

# Boletín Oficial

## DE LA PROVINCIA DE SORIA

<b>SUSCRIPCIONES</b>	<b>SE PUBLICA LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES EXCEPTO FESTIVOS FRANQUEO CONCERTADO Nº 42/4 Precio ejemplar: 0,90 € Número ejemplar atrasado: 1,45 € Depósito Legal: SO-1/1958</b>	<b>ANUNCIOS</b>
Anual para Ayuntamientos, Juzgados y Organismos Oficiales: ..... 45,60 € Anual particulares ..... 62,35 € Semestral particulares ..... 34,20 € Trimestral particulares ..... 19,90 €		Por cada línea de texto, en letra Arial, Helvética o similar, de cuerpo 12 y a 15 cm. de columna: Inserción "ordinaria": 1,45 euros. Inserción "urgente": 2,90 euros.

Año 2008

Miércoles 6 de Febrero

Núm. 15

S U M A R I O

	<b><u>PAG.</u></b>
<b>I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO</b>	
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA	
Edicto de valoración de bienes inmuebles con construcción en suelo de naturaleza rústica.....	2
Edicto de procedimientos de valoración colectiva de carácter general.....	2
<b>II. ADMINISTRACIÓN LOCAL</b>	
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA	
Convocatoria de subvenciones a clubes y/o asociaciones participantes en competiciones federadas.....	2
Convocatoria de subvenciones a municipios de la provincia para organización de actividades deportivas .....	8
Convocatoria de ayudas a entidades locales para adquisición de equipamiento y juegos autóctonos.....	13
<b>AYUNTAMIENTOS</b>	
SORIA	
Anuncio tarifas autotaxi.....	14
Precios transporte urbano.....	14
Bases de bonotaxis para personas con discapacidad y graves dificultades de movilidad 2008.....	14
Subvención a entidades sin ánimo de lucro para desarrollo de actividades, equipamiento y alquiler 2008.....	17
Bases de admisión a Centro Infantil del Ayuntamiento de Soria .....	18
Citación para ser notificados por comparecencia.....	24
TARDELCUENDE	
Aprobación definitiva expediente modificación de créditos 2/2007 .....	25
MEDINACELI	
padrones agua, basura y alcantarillado 2º semestre 2007 .....	25
Aprobación inicial de las Normas Urbanísticas municipales .....	25
DEZA	
Aprobación inicial modificación ordenanzas fiscales.....	25
LOS VILLARES DE SORIA	
Modificación ordenanza reguladora del ICO.....	26
ÁGREDA	
Aprobación ordenanza fiscal tasa por prestación del servicio de matadero y otras .....	26
<b>MANCOMUNIDADES</b>	
MANCOMUNIDAD TIERRAS ALTAS	
Aprobación definitiva expediente transferencia de créditos entre partidas de distinto grupo.....	32
<b>V. ANUNCIOS PARTICULARES</b>	
NOTARÍA DE SUSANA GARZÓN ECHEVARRÍA	
Tramitación acta de presencia y notoriedad solar sito en C/ Onésimo Redondo.....	32

## ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

### MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA

#### DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA DE SORIA

##### GERENCIA TERRITORIAL DEL CATASTRO

*EDICTO sobre notificaciones pendientes en procedimientos de valoración de bienes inmuebles que cuentan con alguna construcción en suelo de naturaleza rústica.*

Concluido el proceso de notificación individualizada de valores catastrales resultantes del procedimiento de valoración de bienes inmuebles que cuentan con alguna construcción en suelo de naturaleza rústica, establecido en el apartado 1 de la disposición transitoria primera del texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, que se ha llevado a cabo en los municipios de Aldealafuente, Aldehuela de Periañez, Duruelo de la Sierra, El Royo, Fuentearmegil, Matamala de Almazán, Miño de Medinaceli, Santa María de las Hoyas, Valdeavellano de Tera y Velilla de la Sierra, por la Gerencia Territorial del Catastro de Soria, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29.2 del citado texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, se pone en conocimiento de todos los interesados que el Anuncio en que se publica la relación de los titulares con notificaciones pendientes, por no haber sido posible realizar su entrega por causas no imputables a la Administración, a pesar de haberse intentado por dos veces, estará expuesto en los respectivos Ayuntamientos y en la Gerencia Territorial del Catastro de Soria, sita en la calle Caballeros número 19, segunda planta, a efectos de practicar la notificación mediante comparecencia, a partir del próximo día 11 de febrero, durante un plazo de diez días.

En dicho Anuncio se especificará el lugar y el plazo en que el destinatario de las notificaciones deberá comparecer para ser notificado.

El plazo de un mes para la interposición del recurso de reposición o reclamación económico-administrativa contra los valores catastrales notificados por comparecencia se contará a partir del día siguiente al de la finalización del plazo señalado para comparecer.

Soria, 4 de febrero de 2008.- El Gerente Territorial, Manuel Junco Ruiz. 78

— — —

*EDICTO sobre notificaciones pendientes en procedimientos de valoración colectiva de carácter general.*

Concluido el proceso de notificación individualizada de valores catastrales resultantes de procedimientos de Valoración Colectiva de Carácter General de bienes inmuebles urbanos en los municipios de Aldealafuente, Aldehuela de Periañez, Duruelo de la Sierra, El Royo, Fuentearmegil, Matamala de Almazán, Miño de Medinaceli, Santa María de las Hoyas, Valdeavellano de Tera, y Velilla de la Sierra, llevados a cabo por la Gerencia Territorial del Catastro de Soria y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29.2 del texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2004 de 5 de marzo, se pone en conocimiento

de todos los interesados que el Anuncio en que se publica la relación de los titulares con notificaciones pendientes, por no haber sido posible realizar su entrega por causas no imputables a la Administración, a pesar de haberse intentado por dos veces, estará expuesto en los respectivos Ayuntamientos y en la Gerencia Territorial del Catastro de Soria, sita en Calle Caballeros número 19, segunda planta, a efectos de practicar la notificación mediante comparecencia, a partir del próximo día 11 de febrero, durante un plazo de diez días.

En dicho Anuncio se especificará el lugar y plazo en que el destinatario de las notificaciones deberá comparecer para ser notificado.

El plazo de un mes para la interposición del recurso de reposición o reclamación económico-administrativa contra los valores catastrales notificados por comparecencia se contará a partir del día siguiente al de la finalización del plazo señalado para comparecer.

Soria, 4 de febrero de 2008.- El Gerente Territorial, Manuel Junco Ruiz. 79

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA

#### DEPORTES

*CONVOCATORIA pública para la concesión de subvenciones a clubes y/o asociaciones deportivas de Soria, participantes en competiciones federadas de ámbito provincial, regional o nacional durante la Temporada 2007/2008.*

La Excm. Diputación Provincial de Soria, consciente de su responsabilidad en materia de promoción deportiva y con el fin de ayudar a todos aquellos Clubes y/o Asociaciones Deportivas de Soria que participan en Competiciones Nacionales, Regionales o Provinciales organizadas por las distintas Federaciones Deportivas, realiza la "Convocatoria pública para la concesión de subvenciones a Clubes y/o Asociaciones Deportivas de Soria participantes en competiciones federadas de ámbito nacional, regional o provincial durante la temporada 2007/2008 o ejercicio 2008", a cuyos efectos la Junta de Gobierno, en sesión ordinaria, celebrada el día 28 de enero de 2008, atendiendo a criterios de publicidad, objetividad y libre concurrencia ha aprobado las siguientes:

#### BASES

1.- **Definición del objeto de la subvención:** Se convoca, en régimen de concurrencia competitiva, concurso público para la concesión de subvenciones para la realización de actividades deportivas federadas a Clubes y/o Asociaciones Deportivas de Soria participantes en Competiciones Nacionales, Regionales o Provinciales durante la temporada 2007/2008 o ejercicio 2008, con cargo a los Presupuestos Generales de la Excm. Diputación Provincial de Soria de 2008.

2.- **Requisitos que deberán reunir los beneficiarios para la obtención de la ayuda y forma de acreditarlo:** Los beneficiarios de la subvención deberán reunir los siguientes requisitos:

- Podrán optar a las subvenciones los Clubes y/o Asociaciones Deportivas de Soria que participen en competiciones federadas en las categorías Nacional, Regional o Provincial.

- No será objeto de subvención aquellas actividades que, de manera directa o indirecta, sean sufragadas en su totalidad, mediante cualquier otro concepto presupuestario, por esta Excm. Diputación Provincial de Soria. Asimismo, tampoco se subvencionarán gastos de protocolo o de representación, suentuarios y los de inversión o infraestructura y los corrientes de mantenimiento de inmuebles, rentas, etc.

- Estas subvenciones son compatibles con otras ayudas concedidas a la Entidad con la misma finalidad otorgadas por cualesquiera Administraciones Públicas o Entidades de naturaleza pública o privada, pero en ningún caso serán de cuantía tal que, aisladamente, o en concurrencia con tales ayudas, supere el coste de la actividad a desarrollar por la Entidad beneficiaria.

- Se presentará una única solicitud para la totalidad de los programas para los que solicite subvención.

- Para el libramiento de las subvenciones del presente ejercicio será requisito imprescindible, en su caso, la justificación de las concedidas por esta Corporación para programas de la misma naturaleza a la misma entidad en ejercicios anteriores, en los plazos legalmente establecidos.

**3.- Crédito presupuestario al que se imputa y cuantía de la subvención:** La cuantía global máxima de tales ayudas será de 110.000 €, con cargo a la partida 45210-48915 del presupuesto general de la Excm. Diputación Provincial de Soria.

**4.- Solicitudes y documentación.** Las solicitudes se efectuarán según los modelos normalizados y deberá acompañarse necesariamente de la siguiente documentación:

- Instancia, firmada por el Presidente (o representante legal) de la Entidad, dirigida al Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Soria, según el Anexo I.

- Certificado del acuerdo adoptado por la Entidad de comprometerse a realizar en su totalidad la actividad o el programa de actividades y de solicitar a esta Diputación subvención para ello, según Anexo II.

- Proyecto del programa de actividades que se pretenden realizar durante 2008 (o temporada 2007/2008), con el correspondiente presupuesto de ingresos y gastos, según modelo Anexo III.

- Fotocopia de la Tarjeta de Identificación Fiscal de la Entidad solicitante (si es la primera vez que se solicita subvención).

- Entidad bancaria y número de cuenta, siendo el titular de la misma, necesariamente, el Club, Asociación Deportiva, según Anexo II.

- Fotocopia del D.N.I. del Presidente o representante legal que solicita la subvención.

- Certificado expedido por la Federación o Delegación Deportiva que corresponda a cada Club y/o Asociación, acreditativo de su participación en las competiciones propias y específicas de cada una.

Si las solicitudes no reuniesen los datos exigidos, se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido en su petición, archivándose sin más trámite.

**5.- Plazo de presentación de solicitudes.** Dentro de los 20 días naturales siguientes al de la publicación de esta convocatoria en el **Boletín Oficial de la Provincia**, en el Registro de Diputación Provincial de Soria, de 9,00 a 14,00, así como en las formas previstas en el art. 38 de la Ley 30/92.

**6.- Criterios base para la adjudicación de subvenciones.** En la concesión de subvenciones se valorará prioritariamente:

- Categoría en la que milita el Club y/o Asociaciones Deportiva solicitante.

- Repercusión social de la actividad en la localidad donde se realice.

- Nivel de participación y trascendencia que alcancen las actividades previstas.

- Las actividades programadas que tuvieran una continuidad en el tiempo, respecto de los que sean meramente ocasionales.

- Trayectoria y continuidad de las actividades del Club o Asociación Deportiva.

- Colaboración en las actividades organizadas por la Diputación de Soria.

- Programas de formación y escuelas deportivas.

- El número de deportistas federados y socios de la Entidad.

**7.- Forma de conceder la subvención.** Cumplido el plazo de presentación de solicitudes, previos los informes técnicos oportunos, la Comisión de Cultura, Deportes y Juventud formulará la correspondiente propuesta de concesión de subvención, de conformidad con los criterios que rigen la convocatoria y la documentación presentada.

La propuesta se elevará a la Junta de Gobierno, quien resolverá la concesión de subvenciones. Contra la resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, se podrá interponer el oportuno recurso contencioso administrativo y cualquier otro que convenga a los derechos e intereses del interesado.

**8.- Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención.** La subvención concedida se librára previa presentación de la siguiente documentación:

- Carta de presentación del Presidente (o representante legal de la Entidad beneficiaria), dirigida al Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Soria, según el modelo Anexo IV.

- Certificado del Secretario (o representante legal de la Entidad beneficiaria), en el que haga constar que se ha realizado en su totalidad la actividad o actividades subvencionadas, habiendo sido destinada la subvención recibida a los fines para los que fue concedida y expresando que el importe de la misma no supera el coste realmente soportado por la Entidad, considerando otras subvenciones que pudieran habersele concedido con la misma finalidad, según el modelo Anexo V.

- Relación detallada, suscrita por el Secretario (o representante legal) de la Entidad, de la subvención concedida y de otras ayudas económicas obtenidas para la misma finalidad, según Anexo VI.

- Facturas originales, que excepcionalmente, por causa justificada, podrán ser sustituidas por copias autenticadas por el Secretario de la Diputación de Soria, justificativas del gasto realizado por valor de un 100% de la subvención concedida por la

Excma. Diputación Provincial de Soria, acompañadas del correspondiente justificante de pago (copia de la Entidad Bancaria correspondiente acreditativa de la trasferencia del importe justificado, o factura firmada y sellada por el expedidor con la anotación de "pagado"), ajustándose a los siguientes requisitos:

a) Deberán suscribirse por el expedidor.

b) Deberán ajustarse a la vigente normativa sobre el Impuesto del Valor Añadido y, en consecuencia, deberán contener los siguientes datos:

- Número y, en su caso, serie.

- Nombre y apellido o razón social, número de identificación fiscal o código de identificación y domicilio del expedidor y destinatario.

- Operación sujeta al Impuesto, con descripción de los bienes o servicios que constituyan el objeto de la misma.

- Tipo tributario y cuota o la expresión "IVA incluido".

- Lugar y fecha de su emisión.

Relación detallada y numerada de las facturas presentadas con indicación del gasto total, según Anexo VII.

Balance total de ingresos y gastos de la actividad subvencionada, según Anexo VIII.

Documentos que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes, mediante:

a) Certificación expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, donde se acredite hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias, o certificado negativo.

b) Certificación expedida por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social que exprese que el interesado se haya inscrito en la Seguridad Social y que está al corriente en el abono de las cuotas correspondiente, o certificado negativo.

c) Justificante de estar dado de alta en el I.A.E. y al corriente en el pago del mismo aportando copia autenticada de la carta de pago del último ejercicio.

No obstante, cuando el beneficiario de la subvención no esté obligado a presentar las declaraciones o documentos a los que se refieren los párrafos anteriores, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable, según Anexo IX.

Si la documentación justificativa no reuniese los datos exigidos, se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido en su petición, archivándose sin más trámite.

La documentación aportada se quedará en posesión de la Excma. Diputación Provincial de Soria.

El plazo de presentación de la documentación justificativa de la subvención finaliza, con carácter general, el 15 de noviembre de 2008.

No obstante, aquellas actividades, objeto de subvención, cuya realización y finalización sea anterior a la fecha indicada, podrán justificar dicha subvención antes del 30 de junio de 2008, habilitando un periodo de abono de las justificaciones recibidas hasta esa fecha.

En todo caso, la justificación de las cantidades recibidas deberá efectuarse antes del 15 de noviembre de 2008.

9.- **Pago:** Presentada la documentación requerida, dentro del plazo establecido, el pago de la subvención otorgada será acordado por la Junta de Gobierno o por Decreto del Presidente.

10.- **Facultades de la Entidad Concedente:** En garantía del interés público, la Excma. Diputación Provincial de Soria, a través de su Departamento de Deportes, se reserva el derecho de inspección, control y seguimiento de las actividades que reciban ayuda, así como la petición de todo género de justificantes que se consideren necesarios.

Además, toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de otras subvenciones o ayudas económicas vulnerando lo establecido en el punto 8, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

11.- **Obligaciones del beneficiario de la subvención:** Son obligaciones del beneficiario de la subvención:

- Realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención

- Acreditar, en los términos previstos en el punto 8, así como en los plazos previstos, la realización de la actividad.

- Sometimiento a las actuaciones de comprobación a efectuar por la Entidad Concedente.

- Comunicar a la Entidad Concedente la obtención de subvención o ayudas para la misma finalidad.

- Será imprescindible en la publicidad de las actividades que reciban la subvención hacer constar explícitamente la colaboración de la Excma. Diputación Provincial de Soria.

12.- **Revisión de la subvención:** El incumplimiento por parte del beneficiario de la subvención de las obligaciones previstas en la cláusula anterior, dará lugar a la anulación de la subvención concedida.

13.- **Régimen jurídico:** La presentación de la documentación exigida en esta Convocatoria, implica la aceptación en su totalidad de las presentes bases para la concesión de la subvención, que se regirán por las normas previstas en esta convocatoria, la Ley General Presupuestaria y demás normativa aplicable en vigor.

#### ANEXO I (SOLICITUD DE SUBVENCIÓN)

D/D<sup>a</sup> ..... con D.N.I., nº ....., en calidad de ..... del Club o Asociación o Agrupación Deportiva ..... con N.I.F., nº ....., y domicilio en calle/plaza ....., municipio de ....., provincia de ....., C.P. ...., tfno.: ....., fax: ....., e-mail: .....

#### EXPONE

1º.- Que el citado Club o Asociación/Agrupación Deportiva presenta la siguiente documentación:

a) Instancia dirigida al Ilmo. Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Soria.

b) Certificado de acuerdo adoptado por la Entidad de comprometerse a realizar la actividad para la que se solicita subvención.

- c) Proyecto del programa de actividades previstas para 2008 (o temporada 2007/2008).
- d) Fotocopia de la Tarjeta de Identificación Fiscal de la Entidad solicitante.
- e) Entidad bancaria y número de cuenta, siendo el titular de la misma, necesariamente, el Club o Asociación Deportiva.
- f) Fotocopia del D.N.I. del Presidente (o representante legal) de la Entidad que solicita la subvención.
- g) Certificado expedido por la Federación o Delegación Deportiva que corresponda a cada club o Asociación, acreditativo de su participación en las competiciones propias y específicas de cada una.

2º.- El presupuesto total del programa es de ..... euros solicitando para su realización una subvención de ..... euros.

Creando reunir todos los requisitos establecidos en la Convocatoria del concurso público para la concesión de subvenciones a Clubes y/o Asociaciones Deportivas de Soria participantes en competiciones Nacionales, Regionales o Provinciales durante la temporada 2007/2008,

**SOLICITA:**

Se dé por presentada la presente solicitud y los Anexos que se acompañan.

..... a ..... de ..... de 2008

EL SOLICITANTE,  
(sello de la entidad)

Fdo.: .....

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROV. DE SORIA.

NOTA: Remitir esta solicitud junto con los Anexos de la convocatoria a: Excma. Diputación Provincial de Soria. C/ Caballeros, 17. 42002 Soria

**ANEXO II**

D/Dª ..... con D.N.I, nº ....., en calidad de ..... del Club o Asociación o Agrupación Deportiva ..... con N.I.F, nº ....., y domicilio en calle/plaza ....., municipio de ....., provincia de ....., C.P....., tfno.: .....

**CERTIFICA:**

- 1.- Que el Club/A. Deportiva ....., se encuentra inscrito en el Registro de Asociaciones Deportivas de la Junta de Castilla y León con el nº .....
- 2.- Que el Club/A. Deportiva ....., está provista de N.I.F. nº ..... (presentar fotocopia si se solicita subvención por primera vez)
- 3.- Que en la actual temporada cuenta con ..... socios y ..... deportistas federados.
- 4.- Que el Club/A. Deportiva ....., es titular de la cuenta nº ..... (expresar los 20 dígitos), abierta en la Entidad ....., de .....
- 5.- Que se compromete a realizar la totalidad del programa para el que se solicita subvención.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos se expide el presente certificado en ....., a ..... de ....., de 2008.

(Firma y sello)

**ANEXO III**

(Proyecto de Actividades)

Nombre del Club, Asociación Deportiva o Deportista

.....

Denominación de la actividad

.....

Fechas en que se va a celebrar la actividad (adjuntar calendario)

.....

Localidades en las que se va a desarrollar la actividad

.....

.....

PRESUPUESTO TOTAL DE LA ACTIVIDAD

1.- Ingresos:	euros
1.1.- Aportación de la Entidad o Interesado	.....
1.2.- Subvenciones Adm. /Entidades Públicas	.....
1.3.- Subvenciones Entidades Privadas	.....
Nombre y cuantía de los organismos que subvencionan	.....
.....	.....
TOTAL €. INGRESOS	.....
2.- Gastos:	euros.
2.1.- Personal	.....
2.2.- Desplazamientos	.....
2.2.1.- En coche particular	.....
2.2.2.- Por empresas de transporte	.....
2.2.3.- Otros medios	.....
Total euros. desplazamientos	.....
2.3.- Material (especificar)	.....
.....	.....
Total euros. material	.....
2.4.- Otros gastos (especificar)	.....
.....	.....
Total euros. otros gastos	.....
TOTAL €. GASTOS	.....

EL SOLICITANTE,  
(sello de la entidad)

Fdo.: .....

Nota: Rellenar un modelo para cada deporte y categoría en la que milite el Club o Asociación Deportiva

**ANEXO IV**

Adjunto remito justificación de la subvención concedida por esa Excm. Diputación Provincial de Soria con fecha ..... al Club/ Asociación Deportiva ....., que comprende la siguiente documentación:

- 1.- Certificado del Presidente de la Entidad de que se ha realizado la totalidad de las actividades subvencionadas (apartado 8.2 de las bases de la convocatoria).
- 2.- Relación detallada de la subvención concedida y de otras ayudas económicas obtenidas para la misma finalidad (apartado 8.3 de las bases de la convocatoria).
- 3.- Facturas justificativas del gasto realizado por valor del 100% de la subvención concedida (apartado 8.4 de las bases de la convocatoria).
- 4.- Relación detallada y numerada de las facturas presentadas con indicación del gasto total (apartado 8.5 de las bases de la convocatoria).
- 5.- Balance total de ingresos y gastos de la actividad subvencionada (apartado 8.6 de las bases de la convocatoria).
- 6.- Certificados de estar al corriente de las Obligaciones Tributarias y Seguridad Social o declaración responsable (apartado 8.7 de las bases de la convocatoria).

En ..... a ..... de ..... de 2008.

EL SOLICITANTE,  
(Firma y sello)

Fdo.: .....

D.N.I. ....

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROV. DE SORIA.



<u>Ingresos</u>	<u>Importe</u>
1.- Aportación de la Entidad	.....
2.- Subvenciones de las Administraciones Públicas	.....
3.- Subvenciones de las Entidades Privadas	.....
4.- Otras aportaciones	.....
Total ingresos	.....

<u>Gastos</u>	<u>Importe</u>
1.- Personal	.....
2.- Desplazamientos	.....
3.- Material (Especificar)	.....
4.- Otros Gastos (Especificar)	.....
Total Gastos	.....

(Firma y sello de la Entidad)

NOTA: En el balance de ingresos y gastos deben cuadrar ambos apartados.

**ANEXO IX**  
(DECLARACIÓN RESPONSABLE)

D/D<sup>a</sup> ..... con D.N.I., nº ....., en calidad de secretario del Club/Asociación/Agrupación Deportiva ....., con C.I.F., nº ....., declara bajo su responsabilidad que el Club y/o Asociación Deportiva ..... que no tiene deuda tributaria alguna ni de Seguridad Social.

Y para que así conste extendiendo la presente certificación en ....., a ..... de ..... de 2008.

(Firma y sello de la Entidad)

Soria, 28 de enero de 2008.- El Presidente, Domingo Heras López.

301

*CONVOCATORIA pública para la concesión de subvenciones a Municipios de la provincia de Soria (menores de 20.000 habitantes) para la organización de actividades deportivas durante el ejercicio de 2008.*

La Excm. Diputación Provincial de Soria, consciente de su responsabilidad en materia de promoción deportiva y con el fin de ayudar a todos aquellos Municipios o Entidades Locales de la Provincia de Soria (menores de 20.000 habitantes) que organicen actividades deportivas en su ámbito de influencia, realiza la siguiente "Convocatoria pública para la concesión de subvenciones a Municipios y Entidades Locales de la Provincia (menores de 20.000 habitantes) para la organización de actividades deportivas durante el ejercicio de 2008", a cuyos efectos la Junta de Gobierno, en sesión ordinaria, celebrada el día 28 de enero de 2008, atendiendo a criterios de publicidad, objetividad y libre concurrencia ha aprobado las siguientes:

**BASES**

**1.- Definición del objeto de la convocatoria:**

a. La presente convocatoria tiene por objeto la concesión de subvenciones a Municipios y Entidades Locales de la Provincia de Soria (menores de 20.000 habitantes) para la organización de actividades deportivas de carácter regional o superior a celebrar en su ámbito de influencia, durante el ejercicio de 2008, durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y

el 30 de octubre de 2008, con cargo a los Presupuestos Generales de la Excm. Diputación Provincial de Soria de 2008.

**b. No serán objeto de subvención:**

Aquellas actividades que, de manera directa o indirecta, sean sufragadas total o parcialmente, mediante cualquier otro concepto presupuestario de esta Diputación Provincial.

Los gastos de protocolo o representación, los suntuarios o los relativos a inversión e infraestructuras permanentes.

**2.- Crédito presupuestario:**

La cuantía global máxima de tales ayudas será de 15.000 €, con cargo a la partida 45210-48915 del presupuesto general de la Excm. Diputación Provincial de Soria para el ejercicio de 2008.

**3.- Beneficiarios:**

Podrán ser beneficiarios de la subvención los Municipios o Entidades Locales de la Provincia de Soria, menores de 20.000 habitantes.

**4.- Solicitudes y documentación.**

Las solicitudes se efectuarán según los modelos normalizados y deberá acompañarse necesariamente de la siguiente documentación:

- Instancia, firmada por el/la Alcalde/sa-Presidente/a del Municipio o Entidad Local solicitante, dirigida al Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Soria, según el Anexo I.



- Proyecto detallado de cada una de las actividades para las que se solicita subvención, con el correspondiente presupuesto de ingresos y gastos, según modelo Anexo II, rellenando un modelo u hoja para cada actividad subvencionable.

- Declaración del Secretario del Ayuntamiento o Entidad Local solicitante sobre las subvenciones o ayudas solicitadas y/o concedidas por Administraciones o Entidades públicas y privadas para la realización de la actividad o actividades para las que se solicita subvención o, en su caso, declaración de no haber obtenido ni solicitado ayuda alguna para la realización de dicha actividad (Anexo III).

- Fotocopia de la Tarjeta de Identificación Fiscal de la Entidad solicitante.

- Entidad bancaria y número de cuenta, siendo el titular de la misma, necesariamente, el Ayuntamiento o Entidad Local solicitante.

- Certificado expedido por la Federación Deportiva que corresponda en el que haga constar que el Ayuntamiento o Entidad Local solicitante es el organizador de la actividad objeto de subvención.

- Certificado de existencia de crédito adecuado en los Presupuestos de la Entidad Local solicitante para el ejercicio de 2008 para realizar la actividad para la que se solicita subvención.

#### 5.- Plazo de presentación de solicitudes.

Dentro de los 20 días naturales siguientes al de la publicación de esta convocatoria en el **Boletín Oficial de la Provincia**, en el Registro de Diputación Provincial de Soria, de 9,00 a 14,00, así como en las formas previstas en el art. 38 de la Ley 30/92.

Si las solicitudes no reuniesen los datos exigidos, se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido en su petición, archivándose sin más trámite.

#### 6.- Criterios base para la adjudicación de subvenciones.

En la concesión de subvenciones se valorará prioritariamente:

- Repercusión social de la actividad en la localidad donde se realice.

- Nivel de participación y trascendencia que alcancen las actividades previstas.

- Las actividades programadas que tuvieran una continuidad en el tiempo, respecto de las que sean meramente ocasionales.

- Ámbito de la actividad (local, provincial, regional, nacional, internacional, de exhibición).

- Presupuesto de la actividad (importe total, grado de autofinanciación, cuantía solicitada, viabilidad económica).

#### 7.- Forma de conceder la subvención.

Cumplido el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión de Cultura, Deportes y Juventud formulará la correspondiente propuesta de concesión de subvención, de conformidad con los criterios que rigen la convocatoria y la documentación presentada.

La propuesta se elevará a la Junta de Gobierno, quien resolverá la concesión de subvenciones. Contra la resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, se podrá interponer el oportuno recurso contencioso administrativo y cualquier otro que convenga a los derechos e intereses del interesado.

#### 8.- Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención.

La subvención concedida se librára previa presentación de la siguiente documentación, justificativa del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención.

- Carta de remisión de la documentación justificativa objeto de subvención.

- Certificado del Secretario del Ayuntamiento o Entidad Local beneficiaria (o del funcionario responsable), con el visto bueno del Alcalde/sa-Presidente/a, referente a la realización en su totalidad de la actividad o actividades subvencionadas.

- Copia compulsada por el secretario de la entidad beneficiaria de las facturas acreditativas de los gastos realizados, acompañadas del correspondiente justificante de pago.

- En caso de presentarse una pluralidad de facturas, se acompañará una relación de las mismas, con indicación de sus conceptos, perceptores e importes.

- Certificado del Secretario del Ayuntamiento o Entidad Local beneficiaria (o del funcionario responsable), con el visto bueno del Alcalde/sa-Presidente/a, detallando el balance de ingresos y gastos derivados de la actividad objeto de subvención.

- Certificados relativos a hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y seguridad social.

Si la documentación justificativa no reuniese los datos exigidos, se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido en su petición, archivándose sin más trámite.

La documentación aportada se quedará en posesión de la Excm. Diputación Provincial de Soria.

El plazo de presentación de la documentación justificativa de la subvención finaliza, con carácter general, el 15 de noviembre de 2008.

El incumplimiento de la obligación de justificación dará lugar a la cancelación de la subvención otorgada y, en su caso, al reintegro de las cantidades percibidas.

#### 9.- Pago.

Presentada la documentación requerida, dentro del plazo establecido, el pago de la subvención otorgada será acordado por la Junta de Gobierno o por Decreto del Presidente.

#### 10.- Facultades de la Entidad Concedente.

En garantía del interés público, la Excm. Diputación Provincial de Soria, a través de su Departamento de Deportes, se reserva el derecho de inspección, control y seguimiento de las actividades que reciban ayuda, así como la petición de todo género de justificantes que se consideren necesarios.

Además, toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de otras subvenciones o ayudas económicas vulnerando lo establecido en el punto 8, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

#### 11.- Obligaciones del beneficiario de la subvención.

Son obligaciones del beneficiario de la subvención:

- Realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención

- Acreditar, en los términos previstos en el punto 8, la realización de la actividad.
- Sometimiento a las actuaciones de comprobación a efectuar por la Entidad Concedente.
- Comunicar a la Entidad Concedente la obtención de subvención o ayudas para la misma finalidad.
- Justificar, en los términos previstos en el punto 8, la subvención otorgada por esta Entidad.
- Será imprescindible en la publicidad de las actividades que reciban la subvención hacer constar explícitamente la colaboración de la Excm. Diputación Provincial de Soria.

**12.- Revisión de la subvención.**

El incumplimiento por parte del beneficiario de la subvención de las obligaciones previstas en la cláusula anterior, dará lugar a la anulación de la subvención concedida.

**13.- Régimen jurídico.**

La presentación de la documentación exigida en esta Convocatoria, implica la aceptación en su totalidad de las presentes bases para la concesión de la subvención, que regirán por las normas previstas en esta convocatoria, la Ley General Presupuestaria y demás normativa aplicable en vigor.

**ANEXO I  
(SOLICITUD DE SUBVENCIÓN)**

D/D<sup>a</sup> ..... con D.N.I., nº ....., en calidad de Alcalde/sa-  
Presidente/a del Ayuntamiento o Entidad Local de ..... con domicilio (o sede del órgano de go-  
bierno) en la localidad de ....., calle/plaza ....., C.P. ...., tfno.: ....., fax:  
....., e-mail: .....

**EXPONE**

Que creyendo reunir los requisitos establecidos en la convocatoria pública para la concesión de subvenciones a Municipios o Entidades Locales de la Provincia de Soria (menores de 20.000 habitantes) para la organización de actividades deportivas durante el ejercicio de 2008,

**SOLICITA**

- 1.- Le sea concedida una subvención total de ..... euros.
- 2.- Se dé por presentada la presente solicitud y los Anexos que se acompañan:
  - Proyecto detallado de cada una de las actividades para las que se solicita subvención, con el correspondiente presupuesto de ingresos y gastos, rellenando un modelo u hoja para cada actividad subvencionable (Anexo II).
  - Declaración del Secretario del Ayuntamiento o Entidad Local solicitante sobre las subvenciones o ayudas solicitadas y/o concedidas por Administraciones o Entidades públicas y privadas para la realización de la actividad o actividades para las que se solicita subvención o, en su caso, declaración de no haber obtenido ni solicitado ayuda alguna para la realización de dicha actividad. (Anexo III).
  - Fotocopia de la Tarjeta de Identificación Fiscal de la Entidad solicitante.
  - Entidad bancaria y número de cuenta, siendo el titular de la misma, necesariamente, el Ayuntamiento o Entidad Local solicitante.
  - Certificado expedido por la Federación Deportiva que corresponda en el que haga constar que el Ayuntamiento o Entidad Local solicitante es el organizador de la actividad objeto de subvención.
  - Certificado de existencia de crédito adecuado en los Presupuestos de la Entidad Local solicitante para el ejercicio de 2008 para realizar la actividad para la que se solicita subvención.

..... a ..... de ..... de 2008

EL/LA ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A,  
(sello de la entidad)

Fdo.: .....

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROV. DE SORIA.

**ANEXO II  
(Proyecto de Actividades)**

Ayuntamiento o Entidad Local  
.....

Denominación de la actividad  
.....

Fechas en que se va a celebrar la actividad (adjuntar calendario)  
.....

Breve descripción de la actividad para la que se solicita subvención

.....  
.....

PRESUPUESTO TOTAL DE LA ACTIVIDAD

- 1.- Ingresos: euros
- 1.1.- Aportación de la Entidad o Interesado .....
- 1.2.- Subvenciones Adm./Entidades Públicas .....
- 1.3.- Subvenciones Entidades Privadas .....

Nombre y cuantía de los organismos que subvencionan  
.....  
.....

TOTAL €. INGRESOS .....

Cantidad que solicita de subvención .....

- 2.- Gastos: euros.
- 2.1.- Personal .....
- 2.2.- Desplazamientos .....
  - 2.2.1.- En coche particular .....
  - 2.2.2.- Por empresas de transporte .....
  - 2.2.3.- Otros medios .....
  - Total euros. desplazamientos .....

2.3.- Material (especificar) .....  
.....  
.....

Total euros. material .....

2.4.- Otros gastos (especificar) .....  
.....  
.....

Total euros. otros gastos .....

TOTAL €. GASTOS .....

EL SOLICITANTE,  
(sello de la entidad)

Fdo.: .....

Nota: Rellenar un modelo para cada actividad para la que se solicita subvención.

**ANEXO III**

D/D<sup>a</sup> ..... con D.N.I., nº ....., en calidad de Secretario/a del Ayuntamiento o Entidad Local de ..... con domicilio (o sede del órgano de gobierno) en la localidad de ....., calle/plaza ....., C.P. ...., tfno.: ....., fax: ....., e-mail: .....

DECLARA: que el citado Ayuntamiento o Entidad Local, para la realización de la actividad .....

- No ha solicitado ni recibido subvención de otras Administraciones Públicas ni de Entidades Públicas.

- Ha solicitado y/o recibido las subvenciones y/o ayudas que a continuación se relacionan:

1.- Subvenciones de Administraciones o Entidades Públicas

<u>Entidad/Administración</u>	<u>Concedida o solicitada</u>	<u>Importe</u>
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

2.- Subvenciones de Entidades Privadas

<u>Entidad</u>	<u>Concedida o solicitada</u>	<u>Importe</u>
.....		
.....		
.....		
.....		

....., a ..... de ..... de 2008.

EL SECRETARIO,

(Firma y sello)

(RELACIÓN DE FACTURAS PRESENTADAS)

<u>Fra.</u>	<u>Concepto</u>	<u>Expedidor</u>	<u>Importe</u>
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			

Importe total .....

(Firma y sello)

(BALANCE DE INGRESOS Y GASTOS)

D/D<sup>a</sup> ..... con D.N.I, nº ....., en calidad de Secretario/a del Ayuntamiento o Entidad Local de ..... con domicilio (o sede del órgano de gobierno) en la localidad de ....., calle/plaza ....., C.P. ...., tfno.: ....., fax: ....., e-mail: .....

CERTIFICA:

Que una vez finalizada la actividad objeto de subvención, ha resultado el siguiente balance de ingresos y gastos:

<u>Ingresos</u>	<u>Importe</u>
1.- Aportación de la Entidad	.....
2.- Subvenciones de las Administraciones Públicas	.....
3.- Subvenciones de las Entidades Privadas	.....
4.- Otras aportaciones	.....
Total ingresos	.....

<u>Gastos</u>	<u>Importe</u>
1.- Personal	.....
2.- Desplazamientos	.....
3.- Material (Especificar)	.....
4.- Otros Gastos (Especificar)	.....
Total Gastos	.....

....., a ..... de ..... de 2008.

El Secretario,

(Firma y sello)

**CONVOCATORIA de Ayudas a Entidades Locales de la Provincia para la adquisición de equipamiento deportivo (material no fungible) y juegos autóctonos o tradicionales.**

La Diputación Provincial de Soria convoca ayudas económicas, dentro del crédito presupuestario, para adquisición de equipamiento deportivo (material no fungible) y juegos autóctonos o tradicionales, para los Ayuntamientos o Entidades Locales de la Provincia, con sujeción a las siguientes

**BASES:**

**Primera.- Objeto.**

Se convocan ayudas económicas a los Ayuntamientos o Entidades Locales de la Provincia para sufragar el coste de adquisición de equipamiento deportivo (material no fungible) y/o juegos autóctonos o tradicionales, con las siguientes condiciones particulares:

1.- Se concederá subvención para la adquisición de un juego de equipamiento deportivo o juegos autóctonos o tradicionales, por municipio.

2.- El equipamiento deportivo (material no fungible) subvencionado consistirá, únicamente, en:

- juegos de canastas de baloncesto, con aros y redes (2 canastas).

- juegos de porterías de balonmano (2 porterías y redes)

- juegos de voleibol (2 postes y red)

- juegos de tenis (2 postes y red)

- juegos de porterías de fútbol 7 (2 porterías y redes)

- juegos de porterías de fútbol 11 (2 porterías y redes)

- juegos de tenis de mesa (mesa y red)

- juegos de bádminton (2 postes y red)

- otros materiales no fungibles.

- Juegos autóctonos o tradicionales (bolos, calvas, tanguillas, bolillos y ranas)

(Recomendaciones: juegos de porterías de balonmano, fútbol y fútbol 7, metálicas).

**Segunda.- Beneficiarios.**

Podrán solicitar las ayudas todos los Ayuntamientos o Entidades Locales de la Provincia de Soria, menores de 20.000 habitantes.

**Tercera.- Consignación presupuestaria.**

Las ayudas se concederán con cargo a la partida 45210-76202 del Presupuesto de la Diputación Provincial en vigor (ejercicio 2008). La disponibilidad presupuestaria asciende a la cantidad de veinticuatro mil euros. (24.000 €).

**Cuarta.- Cuantía de las ayudas.**

Las ayudas económicas consistirán en una subvención por importe del 75% del coste de adquisición del material deportivo, con un límite máximo de 500 €. por Ayuntamiento o Entidad Local, sin poder rebasar el montante total de las ayudas la consignación presupuestaria existente.

Cada Ayuntamiento o Entidad Local podrá solicitar, únicamente, una de estas dos opciones:

1. Un juego de equipamiento deportivo (material no fungible), o bien,

2. Juegos autóctonos o tradicionales, pudiendo solicitar ayuda para la adquisición de una de estas dos variantes:

a) un juego de bolos, un juego de tanguilla, un juego de calva y un juego de bolillos (pudiendo solicitar ayudas para uno, dos, tres o los cuatro juegos señalados en esta opción),

b) un juego de rana.

**Quinta.- Plazo de presentación de solicitudes y documentación.**

Las Entidades Locales interesadas en obtener ayudas presentarán su solicitud dirigida a al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial en el plazo de veintiséis días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el **Boletín Oficial de la Provincia**, acompañada de la siguiente documentación:

1.- Certificado del Secretario/a, con el VºBº del Alcalde/sa del acuerdo de solicitud de ayuda adoptado por el órgano competente de la Entidad Local.

2.- Certificado del Secretario/a, con el VºBº del Alcalde/sa de existencia de consignación presupuestaria a los fines que se pretende, o documentación análoga que lo justifique.

3.- Factura proforma del material que se desee adquirir.

4.- Certificado del Secretario/a, con el VºBº del Alcalde/sa de dónde se ubicará el material subvencionado.

5.- Declaración jurada del Secretario/a, con el VºBº del Alcalde/sa de no haber obtenido ni solicitado ninguna otra subvención o ayuda para la misma finalidad.

6.- Declaración jurada del Secretario/a, con el VºBº del Alcalde/sa de estar al corriente de las obligaciones Tributarias y Seguridad Social.

**Sexta.- Régimen de compatibilidad.**

Estas ayudas no serán compatibles con otras dedicadas al mismo fin otorgadas por el mismo Órgano Provincial.

**Séptima.- Concesión de ayudas.**

Examinada la documentación presentada por los Ayuntamientos o Entidades Locales, la concesión de ayudas se otorgará por el órgano competente de la Corporación Provincial.

**Octava.- Pago de las ayudas.**

La Diputación Provincial abonará a cada uno de los Ayuntamientos o Entidades Locales beneficiarias el importe de la ayuda concedida, previa presentación de la siguiente documentación:

- Oficio de remisión de la documentación justificativa.

- Acta de recepción del suministro, expedida por el secretario de la entidad, con el visto bueno de la Alcaldía o Presidencia.

- Factura original o copia compulsada, en la que deberá constar detalladamente las características del material deportivo adquirido, acompañada del pertinente justificante de pago de la misma (original o copia compulsada).

- Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias y Seguridad Social (expedidos por la Agencia Estatal de Administración Tributaria y por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social).

El plazo de presentación de la documentación justificativa de la subvención finaliza, con carácter general, el 30 de septiembre de 2008.

**Novena.- Responsabilidad.**

La Diputación Provincial se reserva el derecho de anular la concesión de la ayuda otorgada y la exigencia de responsabilidades en que los Ayuntamientos o Entidades Locales hubieran incurrido en caso de inadecuación o falseamiento de los datos que hubieran motivado la subvención o incumplimiento de las condiciones, quedando los Ayuntamientos o Entidades Locales obligadas, en su caso, al reintegro de las cantidades percibidas, incluso por vía de apremio.

Soria, 29 de enero de 2008.- El Presidente, Domingo Heras López. 303

**AYUNTAMIENTOS****SORIA**

Aprobadas por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria del día 22 de noviembre de 2007, las tarifas del servicio de auto-taxi para el año 2008, que resulta de la revisión ordinaria y periódica de las mismas, aprobadas dichas tarifas por la Comisión Regional de Precios de Castilla y León, en sesión ordinaria del día 18 de diciembre de 2007, se pone en conocimiento de todos los usuarios que los nuevos precios del servicio son los siguientes:

Percepción Mínima: 2,489 euros

Km. Recorrido: 0,710 euros

Hora de Parada: 12,604 euros

SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

Maleta o bulto que exceda de 50 cms. de largo: 0,40 euros

Domingo y festivos: 0,40 euros

Servicios Especiales Espectáculos y Fiestas: 0,40 euros

Nocturnidad (de 23,00 a 7,00 h.): 50%.

Servicios Funerarios con misa: 30,00 euros

Soria, 23 de enero de 2008.- El Alcalde, Carlos Martínez Mínguez. 287

---

La Comisión Regional de Precios de Castilla y León en sesión celebrada el día 18 de Diciembre de 2007, aprobó los siguientes precios del transporte urbano recogidos en la Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento de Soria:

Billete Ordinario: 0,60 €

Bono ordinario (10 viajes): 4,00 €

Tarjeta mensual: 15,00 €

Tarjeta mensual jubilados: 6,00 €

Soria, 23 de enero de 2008.- El Alcalde, Carlos Martínez Mínguez. 288

---

**CONCEJALÍA DE BIENESTAR SOCIAL,  
COOPERACIÓN E IGUALDAD**

*BASES de la convocatoria de bonotaxi para las personas con discapacidad y afectadas de graves dificultades de movilidad. Año 2008*

**1.- FUNDACION**

La Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos, cuyos principios rectores se fundamentan en el artículo 49 de la Constitución, obliga a los poderes públicos a prestar a las personas discapacitadas todos aquellos medios que resulten necesarios para el efectivo ejercicio de los derechos fundamentales.

También la Ley 3/1998, de 24 de junio, de Accesibilidad y Supresión de Barreras y la Ordenanza de Accesibilidad Integral para el municipio de Soria, aprobada en sesión plenaria el 9 de noviembre de 1995; establecen como objetivo prioritario garantizar la accesibilidad para hacer posible el desenvolvimiento autónomo de las personas en los distintos medios.

La existencia de medios de transportes adaptados resulta esencial para que las personas afectadas por diversos tipos de discapacidad física puedan desarrollar un vida independiente, y en consecuencia, disfrutar de los mismos derechos que los demás ciudadanos.

Teniendo en cuenta que las personas afectadas por graves problemas de movilidad, ven limitadas sus posibilidades de utilización de los servicios de transporte público, deberán ser objeto de medidas compensatorias para corregir estas desigualdades, correspondiendo al Ayuntamiento la adopción de las mismas.

El Excmo. Ayuntamiento de Soria, a través de la Concejalía de Servicios Sociales, en cumplimiento de lo dispuesto en las mencionadas Leyes y con el fin de lograr una mayor integración de las personas con discapacidad, quiere establecer un sistema de ayudas que facilite el acceso a los taxis adaptados. Para la plena efectividad de este proyecto se elaborarán las presentes bases que regulan el sistema de adjudicación de los bonotaxis, así como la cuantía de los mismos.

**2.- OBJETO, DEFINICION Y DOTACION PRESUPUESTARIA.**

El objeto de la convocatoria se centra en facilitar medios de transporte accesibles dirigiéndose a aquellas personas gravemente afectadas en su movilidad y que no pueden hacer uso, con carácter general de los transportes públicos de la ciudad.

Se concreta en la concesión de una ayuda económica que en forma de vales o bonos, permita a los beneficiarios la utilización del servicio de taxi adaptado del municipio de Soria para sus desplazamientos personales.

Quedan excluidas de esta convocatoria las Asociaciones, Entidades, Administraciones u otras personas jurídicas.

Dotación presupuestaria.

La presente convocatoria cuenta con una dotación presupuestaria de 3.000 € para el año 2008.

Compatibilidad

El disfrute de esta subvención será compatible con cualquier otra ayuda o subsidio de movilidad.

**3.- BENEFICIARIOS:**

Podrán solicitar las prestaciones de este programa las personas con discapacidad que reúnan los siguientes requisitos:

1.- Estar empadronado en el Municipio de Soria.

2.- Los beneficiarios no podrán superar una renta per cápita mensual superior a dos veces el IPREM (1018,80 €), vigente durante el año 2008.

3.- Tener reconocida la condición legal de minusválido (en grado igual o superior al 33 %) y tener un mínimo de 7 puntos de movilidad reducida o bien las letras A, B o C y con impedimento para la utilización del transporte público colectivo.

4.- Carecer de vehículo propio adaptado. Las personas con discapacidad que reúnan los requisitos anteriores, dispongan de vehículo adaptado, podrán solicitar estas ayudas solamente para aquellos periodos, en los que por causas sobrevenidas, no puedan utilizar el mismo.

#### 4.- SOLICITUDES:

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Soria según el de modelo oficial (Anexo 1) y deberá acompañar a las mismas la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I. del solicitante.
- Fotocopia del D.N.I. del representante legal, en su caso.
- Fotocopia del Libro de Familia.
- Certificado de Minusvalía expedido por la Gerencia Territorial de Servicios Sociales donde conste el grado de minusvalía y reconocimiento de movilidad reducida por puntuación o letras.
- Declaración jurada de no disponer de vehículo propio adaptado.
- Justificantes de ingresos anuales de la unidad familiar del solicitante referidos al ejercicio anterior, mediante certificación de la empresa o la declaración anual de rendimientos o actividades presentado en la Agencia Tributaria. En caso de pensionistas, certificado anual del Organismo correspondiente.
- Copia de la última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas presentada en la Agencia Tributaria.
- Si algún miembro de la unidad familiar no hiciese declaración del IRPF, se adjuntará certificado de la Administración Tributaria acreditativo de que el solicitante no tiene obligación de realizar la declaración.

El Excmo. Ayuntamiento de Soria podrá requerir la presentación de otros documentos que garanticen el cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases y aquellos que considere necesarios para una mejor valoración del expediente (informe centro base sobre posibilidad de utilización transporte público...).

#### 5.- PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES:

El plazo de presentación de las solicitudes permanecerá abierto desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y durante en año 2008, tramitándose solicitudes nuevas mientras exista dotación económica en la consignación presupuestaria del presente año.

Se establece un plazo de diez días hábiles para completar la documentación que falte o subsanar los defectos que se aprecien en las solicitudes. Si no se aporta en el periodo indicado, se desestimaré la petición y archivaré el expediente.

#### 6.- TRAMITACION ADMINISTRATIVA:

Junto con la documentación presentada se incorporará de oficio el certificado de empadronamiento.

Una vez recabada toda la documentación exigida, los técnicos correspondientes del Departamento de Servicios Sociales, remitirán el expediente con informe propuesta, a la co-

misión de valoración del SAD para su revisión y propuesta. La concesión o denegación de la ayuda solicitada será adoptada por resolución de Alcaldía, previo dictamen de la Comisión Informativa de Bienestar Social.

La notificación se realizará en el domicilio de los solicitantes, remitiéndose junto a la misma, los bonos concedidos con carácter anual, en la cuantía que sea concedida por el Ayuntamiento. Así mismo, se remitirá al titular del taxi accesible el listado de los beneficiarios de las ayudas que en cada momento existan.

#### 7.- REGULARIZACION EN EL USO BONO-TAXI:

Los Bono-taxis son de uso personal e intransferible, tendrán un valor unitario de 1,5 €/vale y se expedirá en las oficinas del Departamento de Bienestar Social. Los beneficiarios están obligados a cumplir las condiciones establecidas para el uso de la prestación.

Los beneficiarios entregarán los Bonos a los taxis como contraprestación del transporte; podrán utilizar todos los Bonos que se precisen por servicio, y cuando el importe del viaje efectuado lo requiera, deberán abonar en moneda la diferencia que resulte entre el precio del trayecto y el valor de los bonos aportados.

En ningún caso el taxista devolverá en metálico el resto entre el coste del viaje y los bonos aportados, ni recogerá bonos por valor superior al mismo.

No podrán utilizarse los Bono-taxis para servicios o transporte fuera del término municipal de Soria.

Los bonotaxis únicamente se destinarán a pagar los servicios prestados por los taxis accesibles de la ciudad.

Los beneficiarios que por cualquier circunstancia no pueden hacer uso de los bonotaxis los devolverán al Área de Bienestar Social.

Los Bonos tendrán una validez anual, y sólo podrán utilizarse hasta el 31 de diciembre del 2008.

Los beneficiarios del programa deberán poner en conocimiento del Excmo. Ayuntamiento cualquier anomalía que observen en la prestación del servicio.

Cuando la utilización de esta prestación no se ajuste a la normativa establecida en las bases dará lugar a la pérdida del derecho a disfrutar de estas ayudas.

#### 8.- CUANTIA DE LA PRESTACION:

Para la adjudicación de la cuantía de cada subvención se tendrá en cuenta la renta per capita mensual de los miembros de la unidad familiar de que forma parte el beneficiario.

Se entenderá por unidad familiar las constituidas por una sola persona o más que convivan en el mismo domicilio, unidas por matrimonio u otra relación análoga a la conyugal o vinculadas por adopción o parentesco hasta de 2º grado de consanguinidad o afinidad.

Se entregarán a los beneficiarios cuyo nivel de renta (parte general de la renta del periodo más parte especial de la renta del periodo) per cápita mensual no superen el IPREM hasta 100 Bonos anuales, hasta 60 Bonos anuales a los beneficiarios cuya renta per cápita se encuentre entre 1 y 1,5 veces el IPREM, hasta 50 Bonos anuales a los que sus ingresos per cápita excedan del 1,5 veces y no superen 2 veces el IPREM.

Se tendrá como referencia el valor mensual del IPREM (Indicador Público de Renta de Efectos Múltiple) de 2008 establecido en 509,40 € y el reparto proporcional del número de bonos en función de los meses pendientes para la finalización del año natural.

**9.- JUSTIFICACION Y PAGO:**

Únicamente se abonarán por el Ayuntamiento de Soria los Bonos utilizados dentro del ejercicio del año 2008.

**10.- DISPOSICION GENERAL:**

En el año 2007, el Ayuntamiento de Soria suscribió un Convenio de Colaboración con el titular del taxi adaptado existente en la ciudad para la gestión de este programa. La vigencia de este Convenio es de cuatro años.

Durante el periodo de vigencia del convenio mencionado se podrán incorporar mas vehículos adaptados al mismo.

Así mismo, la Corporación Local se reserva el derecho de adoptar las medidas que considere oportunas para comprobar el correcto uso de los bonotaxis.

**11.- SEGUIMIENTO Y EVALUACION:**

El Departamento de Bienestar Social, en colaboración con la Federación de Asociaciones de Minusválidos Físicos de Soria realizará el seguimiento del Programa, evaluarán el cumplimiento de sus objetivos.

CEAS

Código

**ANEXO I  
SOLICITUD DE AYUDA A BONOTAXI**

*DATOS DEL INTERESADO*

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	Nº D.N.I.
FECHA DE NACIMIENTO Día      Mes      Año	HOMBRE      MUJER	LUGAR NACIMIENTO	ESTADO CIVIL
DOMICILIO			CODIGO POSTAL
LOCALIDAD	EMPADRONAMIENTO EN SORIA	SI      NO	TELEFONO

SOLICITA ser beneficiario del servicio de Bono-Taxi para personas con movilidad reducida, para lo cual adjunta la documentación relacionada al dorso.

Soria, a ..... de ..... de .....

Fdo.: .....

CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS: Asimismo, quedo informado de que todos mis datos personales facilitados en el presente formulario quedan incluidos en un fichero creado bajo la responsabilidad del Ayuntamiento de Soria con la exclusiva finalidad de la expedición de Bono-Taxi para personas con movilidad reducida, autorizando expresamente al Ayuntamiento a cederlos a otras Administraciones públicas en cada momento, para una correcta prestación del mismo. Quedo informado también de la posibilidad de ejercitar, en relación con mis datos personales, los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición por medio de carta escrita dirigida al Ayuntamiento de Soria, Plaza Mayor núm.2, 42001 SORIA, todo ello en cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

ILMO. SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA

**DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN A ESTA SOLICITUD**

- Fotocopia del D.N.I. del solicitante.
- Fotocopia del D.N.I. del representante legal, en su caso.
- Fotocopia del Libro de Familia.
- Certificado de Minusvalía expedido por la Gerencia Territorial de Servicios Sociales donde conste el grado de minusvalía y reconocimiento de movilidad reducida por puntuación o letras.
- Declaración jurada de no disponer de vehículo propio adaptado.
- Justificantes de ingresos anuales de la unidad familiar del solicitante referidos al ejercicio anterior, mediante certificación de la empresa o la declaración anual de rendimientos o actividades presentado en la Agencia Tributaria. En caso de pensionistas, certificado anual del Organismo correspondiente.
- Copia de la última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas presentada en la Agencia Tributaria.
- Si algún miembro de la unidad familiar no hiciese declaración del IRPF, se adjuntará certificado de la Administración Tributaria acreditativo de que el solicitante no tiene obligación de realizar la declaración.

El Excmo. Ayuntamiento de Soria podrá requerir la presentación de otros documentos que garanticen el cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases y aquellos que considere necesarios para una mejor valoración del expediente (informe centro base sobre posibilidad de utilización transporte público...).

Soria, enero de 2008.- El Alcalde, Carlos Martínez Mínguez.



*SUBVENCIÓN a entidades privadas sin ánimo de lucro vinculadas con la acción social para desarrollo de actividades, equipamiento y alquiler de locales año 2008.*

**1.- Objeto de la convocatoria:**

El Excmo. Ayuntamiento de Soria convoca para el año 2008 ayudas económicas a Entidades privadas sin ánimo de lucro que desarrollen actividades de Acción Social para financiar gastos de programas de actividades, equipamiento y alquiler de locales.

El crédito asignado a la presente convocatoria con cargo a la partida 08-01-323-48901 es de 24.500 €.

Son objeto de subvención:

- 1) Actividades de Acción Social.
- 2) Equipamiento.
- 3) Alquiler de locales.

Requisitos:

Los programas y proyectos se desarrollarán en el ámbito y pedanías del municipio de Soria. Con carácter excepcional se aceptarán propuestas fuera del término municipal de Soria, siempre que afecten mayoritariamente a vecinos de Soria y su objeto sustancial no constituya una intervención en el territorio o medio natural, sino una actuación de naturaleza educativa, formativa o convivencial.

**2.- Criterios de prioridad:**

Para la concesión de la subvención se dará prioridad a los siguientes programas:

- a) Programas que promuevan la igualdad de oportunidades, la mejora de condiciones sociales y culturales de la mujer.
- b) Programas que supongan una coordinación interasociativa y tengan un marcado interés social.
- c) Programas que potencien y promuevan el asociacionismo, la animación y desarrollo comunitario, la autoayuda y el voluntariado.
- d) Programas que desarrollen actividades de sensibilización social dirigidas a generar actitudes positivas en la población hacia la integración y normalización de colectivos excluidos o en riesgo de exclusión social.
- e) Programas que impulsen actividades de prevención y de procesos de inclusión social.

Además a la hora de valorar cada uno de los programas se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- 1.- Pertinencia del proyecto y/o actividad.
- 2.- Eficacia, eficiencia en la gestión del mismo.
- 3.- Sostenibilidad del proyecto.
- 4.- La aportación de trabajo voluntario.
- 5.- impacto de las acciones reseñadas en el programa o proyecto.

Quedarán excluidas de esta convocatoria todas aquellas actividades de carácter lúdico festivo que son objeto de subvención por otras Concejalías de este Ayuntamiento o bien son ofertas de actividades que se desarrollan desde otras concejalías o desde las actividades promocionadas por la Gerencia.

**FORMATO DEL PROYECTO:**

1. Los proyectos se presentarán atendiendo al formato señalado en el ANEXO II, considerándose desestimados los que no se adapten al contenido del mismo.

2. Los proyectos vendrán escritos a ordenador, considerándose desestimados aquellos que no se adapten al requisito.

**3.- Beneficiarias:**

Podrán solicitar subvención las Entidades Privadas sin ánimo de lucro que realicen actividades en materia de Acción Social en el municipio de Soria y estén inscritas en el Registro de Asociaciones del Excmo. Ayuntamiento de Soria y/o Registro de Entidades de Voluntariado de este Ayuntamiento.

Quedarán excluidas de esta convocatoria aquellas entidades que no se encuentren al corriente de sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Soria o no hayan justificado la subvención concedida en el año o años anteriores a la presente convocatoria, o tengan firmado convenio con el Ayuntamiento, Concejalía de Servicios Sociales.

**4.- Solicitudes y documentación exigida:**

Las solicitudes deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Soria, presentando el impreso de solicitud general de subvención, según Anexo I, en la Oficina de Información y Registro de este Ayuntamiento. Además se acompañarán los siguientes Anexos de solicitud según el objeto de la subvención:

a) En caso de solicitud para actividades de Acción Social, se deberá presentar programa y presupuesto detallado de las actividades para las que se solicita subvención, según Anexo II.

Las solicitudes serán independientes para cada uno de los programas presentados.

Se marcará el orden de prioridad en los distintos proyectos que se presenten según el criterio de la propia Entidad solicitante.

b) En caso de solicitudes de equipamiento será necesario presentar tres presupuestos de distintos establecimientos del mismo material a adquirir, según Anexo III.

c) En caso de solicitud de alquiler de locales, presentar documentación acreditativa de los pagos realizados durante el ejercicio 2007 para alquiler de local hasta la fecha de publicación de las presentes bases y proyecto de actividades a desarrollar en el mismo, según Anexo IV.

Las solicitudes serán presentadas por separado para cada objeto de subvención (actividades, equipamiento y/o alquiler de local).

**5.- Plazo de presentación de solicitudes:**

El plazo de presentación de las solicitudes será de un mes a partir de la fecha de su publicación en el **Boletín Oficial de la Provincia**.

Las solicitudes presentadas fuera del plazo fijado serán devueltas a los interesados por el Excmo. Ayuntamiento de Soria, con indicación de tal circunstancia.

La Concejalía de Servicios Sociales, procederá a la revisión de las solicitudes, requerimiento a los firmantes de las defectuosas o con documentación incompleta para que en el plazo de 10 días subsane la falta o acompañen documentos preceptivos, con apercibimiento de que si no lo hicieran se les tendrá por desestimadas de su petición, archivándose la solicitud sin más trámite.

**6.- Resolución:**

La concesión de ayudas se resolverá de acuerdo con el art. 232 del R.O.F.

La Comisión Informativa de Servicios Sociales informará a la Comisión de Gobierno de las solicitudes presentadas y de las propuestas de resolución que estime convenientes, concretando los programas a los que se destinarán las subvenciones concedidas, así como el importe respectivo y el presupuesto tomado en consideración, siendo este Organismo Superior el que tiene capacidad para resolver.

La notificación se realizará en el domicilio de las entidades solicitantes que se haga constar en la solicitud.

La subvención máxima para actividades y alquiler será hasta del 50% del presupuesto total, debiendo la asociación aportar obligatoriamente el porcentaje restante. Pudiendo reducirse la subvención cuando el costo real sea inferior al presupuestado, conservando el mismo porcentaje subvencionable por parte del Ayuntamiento.

#### **7.- Justificación y pago:**

Se anticipará el 100% de la subvención concedida sin necesidad de previa garantía y justificación.

La Entidad beneficiaria de la subvención queda obligada a presentar los siguientes documentos justificativos:

##### a) Solicitud para desarrollo de actividades:

- Certificación del Secretario/a que acredite haber finalizado la actividad antes del 31 de enero de 2008, destino de la subvención, finalidad para la que se concedió y memoria de actividades subvencionadas (panfletos y carteles editados...).

- Documentos justificativos de los gastos realizados: original de facturas o documentos de pago expedidos por las empresas o particulares que hubiesen materializado el servicio o actividad, en las que figuren el nombre de la empresa; N.I.F.; domicilio y fecha; recibí y firma o, en su caso, la justificación de su pago de salario. (anexos V y VI).

- Memoria fotográfica de la actividad subvencionada.

b) Solicitud para equipamiento, es necesario presentar la factura original del material adquirido.

c) Solicitud para alquiler de locales, es necesario presentar recibos de los pagos efectuados durante el año 2008 y contrato de alquiler.

El plazo de presentación de los documentos justificativos será hasta el 31 de enero de 2009.

#### **8.- Sanciones:**

1. Transcurridos los plazos referidos en el apartado anterior sin haber presentado los documentos justificativos requeridos, supondrá el reintegro de las cantidades satisfechas junto con el interés de demora desde el momento de la percepción.

2. El incumplimiento por parte de los perceptores de plazos referidos para la presentación de documentos justificativos supondrá la inhabilitación para la percepción de cualesquiera de las ayudas o subvenciones restantes.

3. Las asociaciones que no justifiquen en tiempo y forma en el año natural de convocatoria, no podrán solicitar en el próximo año subvención de la Concejalía de Servicios Sociales

#### **9.- Obligaciones:**

1.- Las entidades subvencionadas quedan obligadas a hacer explícito el patrocinio o la colaboración de la Concejalía de Servicios Sociales del Excelentísimo Ayuntamiento de Soria, en cuantas acciones de comunicación pública y soportes

informativos se realicen en relación con los programas subvencionados.

2.- Las entidades subvencionadas facilitarán la colaboración con los responsables municipales, informando con suficiente antelación de la realización de, al menos, las actividades más significativas del programa subvencionado.

Se notificará, asimismo, el calendario de la ejecución del programa o sus modificaciones, si existiesen, cuando éste se hubiera incluido en la documentación de la solicitud.

3.- Las entidades subvencionadas se comprometen a facilitar la inspección de las actividades objeto de subvención, reservándose el Excmo. Ayuntamiento la posibilidad de incoar expediente de reducción, anulación o reposición de la cantidad subvencionada si se comprobase la desviación de la misma a finalidades completamente ajenas a las acordadas.

##### 10.- Aceptación de las bases:

La mera participación en la presente convocatoria, supone la íntegra aceptación de la totalidad de las bases por las que se rige.

Soria, enero de 2008.- El Alcalde, Carlos Martínez Minguéz. 290

— — —

*BASES para regular el procedimiento de admisión al Centro Infantil de titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Soria curso 2007/2008.*

El Centro Infantil Municipal atenderá a niños de 0 a 3 años con un doble objetivo: dar una atención de calidad a estos niños en su doble vertiente educativo-asistencial, y facilitar la compatibilización de la vida familiar y laboral.

Mediante estas bases se pretende regular el procedimiento de admisión al Centro Infantil de titularidad del Ayuntamiento de Soria, proporcionando un instrumento riguroso y objetivo para adjudicar las plazas.

#### **PRIMERA: OBJETO**

1.- Las presentes bases tienen como objeto regular el procedimiento de admisión en el Centro Infantil de titularidad municipal.

2.- El procedimiento de admisión comprenderá la adjudicación de plazas para la atención de menores, así como el horario ampliado (de 7,45 a 10,00 horas y de 17,00 a 20,00 horas), y la posibilidad de optar por media jornada de asistencia, en horario de mañana o tarde.

3.- El Centro Infantil tendrá como máximo el siguiente número de alumnos por unidad:

- Unidad para niños menores de un año: 8

- Unidad para niños de uno y dos años: 13

- Unidad para niños de dos a tres años: 20

#### **SEGUNDA: DESTINATARIOS**

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

2.- No podrá solicitarse plaza cuando el niño cumpla la edad de tres años durante el año de presentación de la solicitud.

#### **TERCERA: REQUISITOS GENERALES**

1.- El padre, tutor o representante legal del niño solicitante el menor para el que se solicita plaza deberán estar empadronados en el Municipio de Soria.

2.- Los niños para los que se solicita la plaza deberán tener la edad establecida en el punto anterior.

3.- Se entiende por familia además del menor que da lugar a la admisión en Centro Infantil, la unidad formada por todas aquellas personas que convivan en un mismo domicilio relacionadas entre sí:

a) Por vínculo matrimonial o unión de hecho.

b) Por parentesco de consanguinidad, adopción o afinidad, hasta el segundo grado.

c) Por situación derivada de acogimiento familiar simple, permanente o preadoptivo.

(La relación de parentesco se computará a partir de los representantes de los menores para los que se solicita la plaza.)

d) La familia monoparental, atendiendo aquel supuesto en que el menor convive exclusivamente con uno de los padres, tanto en casos de, separación de hecho, legal o divorcio, como aquellos supuestos en que el menor haya sido reconocido por uno de los padres. En cualquier caso, se considerará la situación de convivencia en la fecha de solicitud. Se entenderán los casos de separación legal o divorcio a efectos de unidad familiar el padre/madre que tenga la guardia y custodia.

4.- Los requisitos deberán cumplirse en la fecha de la correspondiente solicitud, excepto el de la edad que vendrá referido a 31 de diciembre del año en que se solicita la plaza.

5.- En el caso de que el número de plazas vacantes en el Centro fuese superior al de los solicitantes que cumplieran las condiciones establecidas en los apartados 1, 2 y 3 de la presente base, podrán adjudicarse las restantes, agotada la lista de espera, a los interesados en las citadas plazas, aplicándose el baremo establecido en las presentes bases.

6.- En los casos en que las circunstancias sociofamiliares ocasionen un grave riesgo para el niño, el acceso a la plaza no estará sujeto al cumplimiento de los requisitos previstos en el apartado 3 de esta base.

Se considerarán como circunstancias sociofamiliares de grave riesgo:

a) Las que originen adopción de medidas protectoras del niño, conforme a lo establecido en la Ley 14/2002, de promoción, atención y protección a la infancia en Castilla y León.

b) Las que originen carencias o dificultades en la atención a las necesidades básicas que los menores precisan para su correcto desarrollo físico, psíquico y social, y que no requieran en principio la separación del medio familiar.

#### **CUARTA: RESERVA DE PLAZA Y NUEVO INGRESO**

1.- Los niños que ingresen en el Centro tendrán derecho a una reserva de plaza para los cursos posteriores, siempre que se acredite que siguen cumpliendo los requisitos de acceso establecidos en el punto 3.1 de las presentes bases, dentro del plazo de presentación de solicitudes. Dicha reserva de plaza será efectiva con anterioridad a la convocatoria de las plazas para el curso siguiente.

2.- Las plazas que no se hayan reservado serán consideradas como nuevo ingreso, y serán objeto de la correspondiente convocatoria pública por parte del Ayuntamiento de Soria.

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

4.- Se reservará una plaza por módulo para necesidades de carácter social cuyo acceso estará condicionado a un informe propuesta del Centro de Acción Social Municipal.

#### **QUINTA: CALENDARIO Y HORARIO**

1.- El Centro prestará sus servicios a los niños de lunes a viernes todos los días durante doce meses al año, excepto los días que sean festivos o no laborables.

Con carácter excepcional el curso 2007/2008 comprenderá el periodo establecido entre el 1 de abril al 15 de agosto.

Para próximas convocatorias se considerará curso ordinario el periodo establecido entre el 1 de septiembre y el 15 de agosto.

2.- Los niños comenzarán el curso el 1 de abril de 2008.

3.- La incorporación por primera vez de los niños requerirá la planificación del correspondiente período de adaptación. Este período deberá planificarse al comienzo del curso y comprenderá la participación y colaboración de las familias, y la flexibilización del horario de los niños para su mejor adaptación. La incorporación total de los niños se llevará a cabo durante un mes natural, salvo para aquellos en los que se den circunstancias especiales.

4.- El personal que presta servicios en el centro disfrutará las vacaciones de acuerdo a lo establecido en las normas que sobre esta materia sean de aplicación.

5.- El horario del centro será de 7.45 a 20.00 horas ininterrumpidamente. Se considerará:

- Horario general el comprendido entre las 10.00 y 17.00 horas,

- Horario general de solicitudes relativas a media jornada: mañanas de 10,00 a 14,00 horas

tardes de 14,00 a 17,00 horas

- Horario ampliado el correspondiente de 7.45 a 10.00 horas y de 17,00 a 20,00 horas que serán implantados de acuerdo a la demanda de los servicios.

6.- En cualquier caso, ningún niño podrá permanecer más de ocho horas en el centro.

7.- El servicio de horario ampliado se prestará cuando la demanda supere el 10% de las plazas. La utilización del horario ampliado por parte de los niños exige de los padres y/o tutores la justificación documental de su necesidad, cuya petición se podrá realizar con la solicitud de nuevo ingreso, de reserva, o bien durante el curso.

#### **SEXTA: COMISIÓN MUNICIPAL DE VALORACIÓN**

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

2.- La Comisión Mixta de Valoración estará compuesta por:

-*Presidente:* Concejal Delegado del área de Bienestar Social, Cooperación e Igualdad.

-*Vocales:*

-Un representante de los grupos de la oposición.

- 3 Técnicos municipales, miembros de la Comisión Técnica del Centro Municipal.

- Director del Centro

- Un representante de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades.

- Un representante de los sindicatos a propuesta de la Junta de Personal.

-*Secretario*: Un administrativo del Departamento de Bienestar Social Cooperación e Igualdad.

3.- Son funciones de la Comisión Municipal Mixta de Valoración:

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

b) Valorar las solicitudes conforme a los criterios establecidos en las Bases de acceso y elevar propuesta de adjudicación de plazas previa dación de cuentas a la Comisión Informativa de Bienestar Social, Cooperación e Igualdad.

c) Elaborar la relación provisional de admitidos y listas de espera.

d) Determinar el número de plazas vacantes.

e) Determinar la asignación de cuotas según lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora del Precio Público de los Servicios del Centro Municipal de Educación Infantil.

f) Revisión de la cuota a abonar por la prestación del servicio de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza y las Bases.

g) Recabar de los solicitantes y adjudicatarios la documentación adicional que precisen para la justificación de las situaciones y circunstancias alegadas.

h) Informar de las reclamaciones que en su caso se presenten.

i) Velar para que el Centro facilite a los padres o tutores que lo soliciten y expongan en su tablón de anuncios la siguiente información:

- Unidades de funcionamiento del Centro.

- Normativa reguladora de la admisión de alumnos y funcionamiento del Centro.

- Número posible de plazas vacantes en cada una de las Unidades para el año académico a que se refiere el proceso de admisión.

- Plazo de formalización de solicitudes y matriculación.

j) Valorar las propuestas de actividades fuera del centro y su aprobación.

k) Cualquier otro asunto que requiera de su intervención en aras al buen funcionamiento del Centro y a que se cumplan los fines para el que fue creado.

#### **SÉPTIMA: SOLICITUDES, PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN**

1.- Para cursos posteriores al 07/08 los padres o tutores de los niños ya matriculados en el Centro, presentarán la solicitud de reserva de plaza, dirigida al Excmo. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Soria, en el propio centro, el cual les facilitará el impreso, durante los quince primeros días naturales del mes de abril anterior al comienzo de cada curso.

2.- Los alumnos que hayan solicitado la reserva de plaza tendrán garantizada la continuidad en el centro sin necesidad de someterse a un nuevo proceso de admisión, siempre que acredite que sigue cumpliendo los requisitos generales establecidos en el apartado 3.1, lo cual será comprobado por la Comisión Municipal Mixta de Valoración.

3.- Al objeto de disponer de la información necesaria que permita conocer las plazas vacantes en el Centro, el responsa-

ble del centro enviará las solicitudes de reserva de plaza, en los tres días siguientes hábiles a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, a la Comisión Municipal Mixta de Valoración.

4.- Las solicitudes de nuevo ingreso, se presentarán en el Ayuntamiento dirigidas al Excmo. Alcalde de Soria, ajustándose al modelo establecido en el Anexo I de las presentes bases, que se facilitará en el Centro infantil y en la Concejalía de Bienestar Social, Cooperación e Igualdad del Ayuntamiento. El plazo de presentación será de quince días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el **Boletín Oficial de la Provincia de Soria**. Dichas solicitudes se remitirán a la Comisión Municipal Mixta de Valoración.

5.- Si las solicitudes no estuviesen debidamente cumplimentadas o no se acompañasen de la documentación exigida, se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciese, se considerará desistido de su petición, previa resolución en tal sentido, conforme a lo establecido en el Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### **OCTAVA: DETERMINACIÓN DEL NÚMERO DE VACANTES**

1.- Para cursos posteriores al 07/08 antes de que se abra el plazo de admisión de solicitudes de nuevo ingreso, se pondrá en el tablón de anuncios del centro las plazas vacantes.

2.- La Comisión Municipal Mixta de Valoración adoptará las medidas necesarias para facilitar la admisión de los niños con necesidades educativas especiales asociadas a situaciones sociales o culturales desfavorecidas; según lo establecido en el pliego de condiciones técnicas y a propuesta de la Comisión Técnica.

3.- De igual modo, y en lo relativo a los niños con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad psíquica, motora o sensorial, la Comisión Técnica (Regulada por el Reglamento del Centro Municipal de Educación Infantil, del Ayuntamiento de Soria) adoptará, oídos los padres y tutores y el Responsable del Centro y en función del grado de discapacidad, las medidas necesarias que favorezcan su admisión al mismo.

#### **NOVENA: DOCUMENTACIÓN**

1.- Las solicitudes de plazas de nuevo ingreso desde la fecha de apertura hasta el 15 de Agosto deberán ir acompañadas de la siguiente documentación original o copia compulsada:

a) Documentación justificativa de la situación familiar:

- Documento Nacional de Identidad del solicitante.

- Libro de familia completo o, en su defecto, Partida de Nacimiento del niño para el que se solicita la plaza. En el caso de que el niño para el que se solicita la plaza no hubiera nacido durante el plazo de presentación de solicitudes, documentación acreditativa del estado de gestación de la madre y de la fecha prevista de nacimiento (informe médico que acredite esta circunstancia).

- El certificado de empadronamiento se aportará de oficio por el Ayuntamiento.

- Sentencia Judicial de separación.

- Certificado de convivencia para los casos de separación de hecho.

- Título actualizado de familia numerosa, en su caso.

- Certificado de minusvalía del niño o de los miembros de la unidad familiar, expedido por la Gerencia de Servicios Sociales, en su caso.

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

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

- Acreditación de la condición de víctima de violencia de género, en su caso.

b) Documentación justificativa de la situación laboral:

- Hoja de vida laboral de acuerdo a la situación laboral familiar a la fecha de presentación de la solicitud.

- En caso de desempleo del solicitante, éstos deberá presentar certificado que acredite esta situación y el hecho de estar percibiendo prestación económica.

#### **DÉCIMA: CRITERIOS DE VALORACIÓN**

1.- Cuando en el Centro no existan plazas suficientes para atender todas las solicitudes de ingreso se dará prioridad a las de los niños que se encuentren en situación de grave riesgo a causa de sus circunstancias sociofamiliares.

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

2.1. Situación laboral familiar.

Padres o tutores trabajando ambos: 7 puntos

Familia monoparental: Progenitor o tutor responsable trabajando: 7 puntos

Uno de los padres o tutores trabajando y el otro con impedimento para atender al niño debidamente certificado: 7 puntos

Situación laboral de desempleo con prestación económica:

- Padre en desempleo y madre trabajando: 3,5 puntos

- Madre en desempleo y padre trabajando: 3,5 puntos

.- Ambos cónyuges en desempleo: 7 puntos

.- Familia monoparental en desempleo: 7 puntos

Uno de los padres o tutores trabajando y el otro sin impedimento para atender al niño: 2 puntos

2.2. Situación sociofamiliar:

Por la condición de familia numerosa: 5 puntos

Por la condición de familia monoparental: 5 puntos

Por cada miembro menor de 18 años a cargo de la unidad familiar, incluido el niño para el que se solicita la plaza: 3 puntos.

Por cada miembro mayor de 18 años a cargo de la unidad familiar: 2 puntos

Hermanos/as matriculados en el mismo centro durante el curso escolar: 2 puntos

Parto múltiple: 3 puntos

3.- En el caso de empate entre varias solicitudes se resolverá el mismo de acuerdo con los criterios que se exponen a continuación y conforme al siguiente orden:

a) Mayor puntuación por hermanos matriculados en el centro.

b) Familia monoparental.

c) Familia numerosa.

4.- Si persistiera el empate, éste se resolverá efectuándose un sorteo público entre los solicitantes afectados.

5.- La situación laboral familiar y sociofamiliar deberán cumplirse a fecha de presentación de solicitudes

#### **UNDÉCIMA: RESOLUCIÓN**

1.- Las listas provisionales de admitidos y lista de espera, se publicarán en el tablón de anuncios del Centro Infantil y del Excmo. Ayuntamiento de Soria en los veinticinco días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

2.- Podrán presentarse reclamaciones a las listas provisionales de admitidos durante un plazo de diez días hábiles desde su publicación en el tablón de anuncios del Centro Infantil y del Excmo. Ayuntamiento de Soria.

3.- Una vez resueltas las reclamaciones, se resolverá la convocatoria estableciendo una lista de admitidos y de espera por riguroso orden de puntuación y se publicará en el tablón de anuncios del centro infantil.

#### **DUODÉCIMA: MATRÍCULA**

1.- La matrícula de los niños deberá formalizarse en los diez días siguientes a la publicación de la relación definitiva de admitidos.

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

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

b) Fotocopia compulsada de la cartilla de vacunaciones.

c) Tres fotografías del niño de tamaño carné.

d) Autorizaciones respecto de los menores.

e) Declaración de la renta del último ejercicio. En caso de no realizarla certificado de hacienda acreditativo de los ingresos.

f) Certificación bancaria con el número de cuenta para realizar la domiciliación del pago.

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

#### **DECIMOTERCERA: BAJAS**

1.- Causarán baja en el centro infantil, dando lugar a la correspondiente vacante, aquellos niños admitidos en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Renuncia voluntaria a la plaza, formulada por los padres o tutores.

b) Falta de asistencia al Centro durante 22 días consecutivos sin previo aviso y sin motivo justificado.

c) Impago de dos cuotas mensuales sucesivas.

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

e) No respetar los horarios de forma reiterada.

f) La falsedad en los datos o documentos aportados por el solicitante.

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

**DECIMOCUARTA: ADJUDICACIÓN DE VACANTES DURANTE EL CURSO**

1.- Las vacantes que se produzcan durante el curso se cubrirán en el plazo máximo de siete días desde que se produjo la vacante, con la lista de espera, por riguroso orden de puntuación.

2.- Si el número de admitidos fuese menor que el plazas disponibles, la relación definitiva se completará con las solicitudes de quienes no habiendo obtenido plaza, se hubiesen designado con carácter subsidiario, atendiendo a la puntuación obtenida. Si tras la nueva adjudicación continuaran existiendo plazas vacantes en el centro, se podrán ofertar de nuevo al público en general pudiendo optar, las unidades familiares que cumplan los requisitos establecidos en las presentes bases según los baremos establecidos y aprobados para ello.

3.- En el caso de que, una vez finalizado el proceso de matriculación, quedarán vacantes, y no existiera lista de espera, ni solicitudes que reuniendo los requisitos generales esta-

blecidos estuvieran interesados, se dará la mayor difusión posible de este hecho en el tablón de anuncios del centro y en la Concejalía de Bienestar Social, Cooperación e Igualdad, exponiéndolo durante diez días y dando un plazo de presentación de solicitudes. En estos casos, la admisión se realizará, previa baremación de las solicitudes presentadas a cargo de la Comisión Municipal Mixta de Valoración.

**DECIMOQUINTA: PRECIOS**

1.- Al efectuar la matrícula, el Excmo. Ayuntamiento de Soria deberá comunicar a los interesados la cuota mensual a abonar durante el curso que, en su caso, se le haya aplicado conforme a la normativa vigente.

2.- La asignación de cuotas se realizará aplicando los criterios establecidos en la Ordenanza Fiscal Reguladora del Precio público a propuesta de la Comisión Municipal Mixta de Valoración. En los supuestos de variación de la situación laboral y socio-familiar en los casos que se valore que deba modificarse la cuota por situaciones sobrevenidas, deberá solicitarse modificación dirigiendo solicitud al Excmo. Ayuntamiento de Soria, siendo la Comisión Municipal Mixta de Valoración la que determine la nueva cuota.

3.- Las cuotas se abonarán por mensualidades, previa domiciliación bancaria, e acuerdo al establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora del Precio Público.

**ANEXO I**

CURSO: 2007/2008

**SOLICITUD DE NUEVO INGRESO EN EL CENTRO INFANTIL MUNICIPAL**

Indicar si solicita uno o ambos servicios

Nº DE SOLICITUD:

GENERAL	HORARIO AMPLIADO	MEDIA JORNADA:
---------	------------------	----------------

*DATOS DEL SOLICITANTE*

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE			
D.N.I./N.I.E.	CALLE/AVDA./Pº/PLAZA	Nº	ESC.	PISO	
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO		
EMPADRONADO					
RELACIÓN CON EL NIÑO: (padres, tutores o representantes legales)					

*DATOS DEL NIÑO*

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE			
LUGAR DE NACIMIENTO	PROVINCIA	FECHA DE NACIMIENTO			
EN FASE DE GESTACIÓN	FECHA PREVISTA DE NACIMIENTO	EMPADRONADO			

*CIRCUNSTANCIAS DE LA UNIDAD FAMILIAR/ DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA:*

Señalar con una cruz las circunstancias de la situación laboral familiar y sociofamiliar donde esté incluido:

## Situación laboral familiar

- Padres o tutores trabajando ambos
- Familia monoparental: Progenitor o tutor responsable trabajando
- Uno de los padres o tutores trabajando y el otro con impedimento para atender al niño debidamente certificado
- Situación laboral de desempleo con prestación económica:
  - Padre en desempleo y madre trabajando
  - Madre en desempleo y padre trabajando
  - Ambos cónyuges en desempleo
  - Familia monoparental en desempleo
- Uno de los padres o tutores trabajando y el otro sin impedimento para atender al niño

## Situación sociofamiliar:

- Por la condición de familia numerosa
- Por la condición de familia monoparental
- Por cada miembro menor de 18 años a cargo de la unidad familiar, incluido el niño para el que se solicita la plaza
- Por cada miembro mayor de 18 años a cargo de la unidad familiar
- Hermanos/as matriculados en el mismo centro durante el curso escolar
- Parto múltiple

## OTRAS CIRCUNSTANCIAS QUE APLICANDO EL BAREMO SEAN SUSCEPTIBLES DE SER VALORADAS

.....

.....

Señalar la documentación justificativa presentada:

## Documentación justificativa de la situación familiar:

- Documento Nacional de Identidad del solicitante
- Libro de familia completo
- Partida de Nacimiento del niño para el que se solicita la plaza
- Documentación acreditativa del estado de gestación de la madre y de la fecha prevista de nacimiento (informe médico)
- Sentencia Judicial de separación
- Certificado de convivencia para los casos de separación de hecho
- Título actualizado de familia numerosa
- Certificado de minusvalía del niño o de los miembros de la unidad familiar, ( Gerencia de Servicios Sociales)
- Documento que acredite la preadopción ó acogimiento
- Acreditación de la condición de víctima de violencia de género, en su caso
- Otras circunstancias

## Documentación justificativa de la situación laboral:

- Hoja de vida laboral de acuerdo a la situación laboral familiar a la fecha de la presentación de la solicitud.
- En caso de desempleo del solicitante, certificado que acredite esta situación y el hecho de estar percibiendo prestación económica.

DECLARO que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación que se adjunta.

En ....., a ..... de ..... de 200.....

El/La Solicitante

Fdo.: .....

ILMO. SR. ALCALDE DE SORIA

Soria, enero de 2008.- El Alcalde, Carlos Martínez Mínguez.

291

## RECAUDACIÓN

## CITACIÓN para ser notificados por comparecencia.

Intentada la notificación individual a los interesados que se relacionan, en los expedientes seguidos por deudas a la Hacienda Municipal, por el concepto de "MULTAS", sin que haya sido posible efectuarla por causas no imputables a esta Administración; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se cita a los interesados o a sus representantes para que comparezcan a fin de ser notificados.

PROCEDIMIENTO: Administrativo de Apremio: "Notificación Providencia de Apremio".

ÓRGANO DE COMPARECENCIA: Unidad de Recaudación.

LUGAR: Ayuntamiento de Soria. P/. Mayor, 9; de lunes a viernes.

PLAZO: 15 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Transcurrido dicho plazo sin comparecer, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado.

## RELACIÓN

Nombre	NIF	Matrícula	Importe
ABAGA MOLICO, MARCIAL	76921509X	0075 BLC	63
AKRI, MOHAMED	X1490814T	SO 4930 F	63
ALONSO CASAS, FERMIN	14875897A	4667 DCV	95,55
ALONSO TIERNO, JOSE MARIO	16809331B	SO 2727 F	94,5
ALONSO TIERNO, JOSE MARIO	16809331B	SO 2727 F	94,5
ALVAREZ HERNANDEZ, MARIA ANGELES	09253227M	9037 BZG	63
ANDRES PEÑARANDA, FERNANDO	16807469N	6077 CTW	63
ANDRES PEÑARANDA, FERNANDO	16807469N	6077 CTW	94,5
ANTON ROMERO, FRANCISCO JAVIER	16807797H	4575 DBZ	63
ARADULCES, S.L.	B50724301	5084 DTK	63
ARANCON JIMENEZ, JOSE AMADO	72863829J	SO 6860 E	63
ARANCON JIMENEZ, JOSE AMADO	72863829J	SO 6860 E	63
ARANDA FELEZ, CARMEN	17141008M	6174 BZC	63
ARRANZ MARTINEZ, TORIBIO	16793635R	SO 3189 E	63
ARROYO ARRIBA, BRUNO	44430092A	LE 5169 V	63
AVELLANAS GRÑAN, M. SOLEDAD	17839427Y	7231 BVZ	31,5
AVILA ORRITE, JOSE MIGUEL	03121712Z	9479 CCP	94,5
BAGAYOKO DRAHAMANE	X6781545H	M 3945 OP	63
BEKHTAOUI, JAMEL	X3192140Q	7235 CFS	157,5
BENOMAR, AZZEDDINE	X5796732L	6346 DCL	63
BLANCO BRIONGOS, SOFONIAS	16803273W	8504 DHP	63
BOCANEGRA SANTOS, LUIS FRANKLIM	X5621778A	SO 1245 F	63
BORISOV OGNAYANOV, LYUBIMIR	X5493050Y	SO 3755 E	63
CANAL GOMEZ, PATRICIA	72886238C	4721 CYP	31,5
CANAL GOMEZ, PATRICIA	72886238C	4721 CYP	63
CAÑETE TOMAS, MARIA CARMEN	08958391Y	9601 BRL	63
CARRO GARCIA, MARIO	72880961X	SO 9212 D	31,5
CARRO GARCIA, MARIO	72880961X	SO 9212 D	63
CASTILLO MARTINEZ, MIGUEL ANGEL	16793603S	SO 5860 F	94,5
CEÑA DURO, JESUS AMADOR	16785788C	0320 DVB	63
CONDE GONZALEZ, LUIS	13083975B	7775 DCR	63
CORCHON ANTON, CARMELO	53450932J	NA 9333 AD	63
DEDE APARISO, ISMAEL	20815446D	4891 DVD	472,5
DIEZ EZQUERRO, IGOR	16606173N	8175 DBC	63
DORANTE RENTERO, PILAR	39721368T	C 1900 BPW	31,5
DURO RIO DEL, VICTORIANO	16758500X	SO 6992 A	94,5
EL HASSOUNI, AICHA	X2765217L	SO 3135 F	63
EL KHAOUA ABDELLAH	X6522852Y	3359 DYM	94,5

Nombre	NIF	Matrícula	Importe
ESFERA CUBICA DE CONSTRUCCION, S.L	B42168880	BU 2355 M	63
ETTAMIMI, LAMIRI	X2069670S	5339 CDJ	94,5
FAJARDO GAYA, CARMELO	16808024S	5753 DLR	63
FAJARDO GAYA, CARMELO	16808024S	5753 DLR	63
FAJARDO GAYA, CARMELO	16808024S	5753 DLR	63
FAJARDO GAYA, CARMELO	16808024S	4878 CMX	63
FAJARDO GAYA, CARMELO	16808024S	4878 CMX	63
FERNANDEZ MARTINEZ, JOSE MANUEL	10054660A	B 0966 WU	94,5
FLORES MARMOL, GONZALO GUSTAVO	X3816018L	SO 4326 D	63
GARCIA FERNANDEZ, CRISTINA	16811321T	SO 1060 G	63
GARCIA HERNANDEZ, FELICITAS	16803452C	SO 7128 F	31,5
GARCIA TIERNO, MAXIMINO	16798325E	9711 DBC	94,5
GIL DIAZ, FRANCISCO JAVIER	16771090L	SO 2880 D	63
GOIG SOLER, ISABEL	36549527C	B 5068 SS	63
GOMEZ COBOS, MARIA JOSE	22738163H	NA 1792 AG	63
GOMEZ COBOS, MARIA JOSE	22738163H	NA 1792 AG	63
GOMEZ GOMEZ, TEOFILO JUAN	16792822Q	SA 3034 M	63
GONZALEZ SARRIA, FCO. JAVIER	16799119B	5589 DRS	31,5
GONZALO RUBIO, ODONELL	16706096T	SO 0617 F	63
GUISANDE RUBIO, JOAQUIN MARIA	16704199N	SO 7535 D	63
GUTIERREZ GUTIERREZ, DAVID	16806401W	8241 CMH	63
HADDIOUI, AMAR	X3837259P	Z 2939 BL	63
HERAS ROSADO, JOSE LUIS	16292967C	0044 CKT	31,5
HERNANDEZ BORJA, ADOLFO	45572909L	M 8252 NZ	31,5
HERNANDEZ BORJA, ADOLFO	45572909L	M 8252 NZ	31,5
HERNANDEZ FERNANDEZ, MANUEL	08732302F	2033 BVW	63
HERNANDEZ LASECA, MARIA LUISA	16784608J	0553 DFW	31,5
HERNANDEZ MARCO DE, ALBERTO	16778522E	M 3314 VN	63
ISASI SANCHEZ, JOSE	00398995Z	7076 DTP	63
JEREZ BUSTOS, ANTONIO	16794686V	SO 1909 E	63
JEREZ MUÑOZ, HECTOR	72889340V	M 2201 EG	157,5
JIMENEZ BORJA, JOSE DYANGO	71103699G	BU 9289 W	63
JIMENEZ HERNANDEZ, OSCAR	72886554Z	2352 DZY	63
LAFUENTE SANZ, JESUS	16740633Z	SO 7564 E	63
LAGUNA ESTERAS, CARMEN	16789992S	6967 BGH	63
LAGUNA ESTERAS, CARMEN	16789992S	6967 BGH	63
LAGUNA ESTERAS, CARMEN	16789992S	6967 BGH	63
LAZARO PEREZ, MARIA GEMMA	16799426L	2921 BVH	63
LEON SARAMGO, ARACELI CUMANDA	X3739450H	B 1775 MJ	63
MARTIN MARTIN, RAFAEL	72887889S	7928 CCX	157,5
MARTIN RONDAN, AARON	72892131W	C 6097 BMW	315
MARTIN VALIENTE, EDUARDO	28968378Q	B 0556 SP	157,5
MARTINEZ PEREZ, MARIA JESUS	16793853N	SO 6707 E	63
MARTINEZ REBOLLAR, SATURNINO	16779192W	1050 CKT	63
MATUTE BARTOLOME, MIGUEL ANGEL	16607812H	B 6975 MZ	63
MAZO GOMEZ, SERGIO	72881511P	V 4138 EK	63
MEDEL PASTOR, DAVID	72884107M	Z 2153 X	94,5
MERA MERO, MARIO MARCELO	X3867842R	3086 CCG	63
MESA GARCIA, LINO	13160101F	1992 DCW	63
MIGUEL MORENO, M PAZ	16782753K	0525 BYW	63
MOLINA ROMERA, JOSE MARIA	16793641F	SO 9058 C	63
MOYA CASTRO, CRISTOBAL	24322646P	9095 FDB	63
NAVARRO MINGORANCE, ANDRES	52529401T	3557 BHX	31,5
NUÑEZ GARCIA, MIGUEL ANGEL	16786712R	2921 BGY	63
ORAMA MARTINEZ DE, MILAGROS	X5623864L	8359 DGW	63
PASCUAL MARTINEZ, SANTIAGO	02489407W	M 3318 WX	63
PASTELERIAS MANTEQUERIAS CROISSANTERIA	B42106096	SO 2307 D	63
PEGUERO ABAD, ARTURO	17856564P	8176 DBR	63
PEREZ GERALDO, KATTY ALEJANDRA	72889021C	M 6254 MW	63
PEREZ GERALDO, KATTY ALEJANDRA	72889021C	M 6254 MW	63
PEREZ PEREZ, EUGENIO	16776452E	2744 DPL	63
PEREZ POSTIGO, RUBEN	16803192J	9749 CLM	95,55
PLAZA ESTEBAN, LUIS	16802511E	M 1965 WD	63
POSTIGO SERRANO, JOSE LUIS	16806406F	SO 1329 G	63
PRADO NIEVES, JUAN ANTONIO	53044265D	M 7680 ZF	63
PRESENTACIONES MINGO SL	B48526768	8631 DFK	31,5
PUIG SANCHIS, CARLOS	72884104W	6164 CZD	63



Nombre	NIF	Matrícula	Importe
PUYUELO PORTERO, RAFAEL	72887175Z	9734 BCP	31,5
RAMIREZ MOLINA, CAROL VIVIANA	X2803710X	4647 FFY	95,55
RAMIREZ PEREZ, ANTONIO	05374658H	V 1792 CC	63
RAMOS PEREZ, TOMAS	42880270J	4411 FDC	63
RANSANZ GARCIA, JESUS ANGEL	16781696E	SO 3121 C	63
RIERA MARTINEZ, IGNACIO	16776866E	SO 7239 F	63
ROMERA CALVO, LUIS	72884446E	9158 CTX	63
ROMERO BUENDIA, JAVIER	72883987T	B 6537 LW	63
ROMERO PEDRO DE, SANTIAGO	72875863H	SO 1697 F	63
RUIZ LAMAS, PURIFICACION	16800971T	SO 2454 G	63
SAENZ LOPEZ, EVA MARIA	03093411A	GU 2571 I	63
SANCHEZ CASTRO, MANUEL	07941227V	8991 DSV	63
SANCHEZ CASTRO, MANUEL	07941227V	8991 DSV	63
SANCHEZ JIMENEZ, VICTOR	72889082N	3614 DMF	63
SANCHEZ PEREZ, ANTONIO	01382726N	2926 FBJ	63
SANZ DOMINGUEZ, JOSE MARIA	16786038V	M 7219 GV	94,5
SANZ HERRANZ, DAVID	16801501R	SO 4438 F	63
SANZ MONGE, ENMA	40928294R	3148 BZP	63
SIAR, NADIR	X6517633P	Z 0180 AN	63
SILVA JUEZ, ALFONSO CARLOS	06534936S	BU 2654 L	63
SIMBAÑA PULUPA, MARCO ANTONIO	X5625039K	M 4807 SP	63
SOLADRERO ALVAREZ RAYON, ENRIQUE	15874110Q	1478 DYL	63
SOLADRERO ALVAREZ RAYON, ENRIQUE	15874110Q	1478 DYL	63
SOLADRERO ALVAREZ RAYON, ENRIQUE	15874110Q	1478 DYL	94,5
SOLLEIRO DURAN, DANIEL	35563960A	SO 1387 G	63
SORIA VAJILLA SL	B4214619I	6172 DGP	94,5
TEROL ESTEBAN JOSE MARIA	00687869P	4979 DZW	63
TORRANO LOPEZ, MARIA DEL ALBA	16547962Z	4480 CRV	63
TORRES SANCHEZ, ANITA DEL ROCIO	X4731854H	SO 6731 D	63
TRANSANZ SL	B42001750	2215 BMK	157,5
URRACA GARCIA, MANUEL	17447606J	SO 9943 C	63
VADILLO GARCIA, MONICA	16811068T	7177 BBF	63
VALERO CARUS, ALVARO	72888539K	SO 6937 E	63
VESELKA TODOROVA, NEDYALKOV	X3647614K	Z 6957 W	63

Soria, 28 de enero de 2008.– El Recaudador, Jesús Romero Gómez. 286

## TARDELCUENDE

Transcurrido el plazo de exposición al público del Expediente de modificación n.º 2/2007 del Presupuesto de esta Entidad Local para el ejercicio económico 2007, bajo la modalidad de suplemento de crédito financiado con el remanente líquido de tesorería del ejercicio anterior y mayores ingresos sobre los presupuestados, publicado en el **Boletín Oficial de la Provincia** de, n.º 2, de fecha 4 de enero de 2008, sin que se hayan formulado reclamaciones contra el mismo, queda aprobado definitivamente y el resumen por capítulos es el siguiente:

Capítulo	Denominación	Euros
1	Gastos de Personal .....	4.000,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios .....	22.000,00
TOTAL SUPLEMENTO DE CRÉDITOS .....		26.000,00

El total anterior queda financiado por remanente de tesorería y mayores ingresos sobre los presupuestados previstos, de la forma siguiente:

Capítulo	Denominación	Euros
8	Remanente de tesorería .....	3.086,60
2	Impuesto de construcciones.....	3.000,00
4	Transferencias corrientes .....	6.000,00

Capítulo	Denominación	Euros
5	Ingresos patrimoniales.....	13.913,40
TOTAL INGRESOS REMANENTE +		
EXCESOS INGRESOS:.....		26.000,00

Los interesados legítimos podrán interponer, en su caso, contra precitado expediente, recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el **Boletín Oficial de la Provincia**.

Tardelcuende, 23 de enero de 2007.– El Alcalde, Ricardo Corredor Álvarez. 293

## MEDINACELI

Durante el plazo de quince días a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el **Boletín Oficial de la Provincia** se encuentra expuesto al público el padrón de contribuyentes de este Municipio correspondiente a las tasas por la prestación del servicio de agua potable, alcantarillado y recogida de basuras, referido al 2º Trimestre de 2007, a efectos de posibles reclamaciones y/o alegaciones.

Medinaceli, 22 de enero de 2008.– El Alcalde, Felipe Utrilla Dupré. 295

---

Aprobadas inicialmente las Normas urbanísticas municipales, por Acuerdo del Pleno de fecha 16 de enero, de conformidad con el artículo 52.5 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, y con los artículos 154 y 155 del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, se somete a información pública por plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de publicación del último de los anuncios.

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

Medinaceli, 23 de enero de 2008.– El Alcalde, Felipe Utrilla Dupré. 297

## DEZA

Aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día veinticinco de enero de dos mil ocho, la modificación de las siguientes tasas:

- Tasa por prestación del Servicio de suministro de agua potable.

- Tasa por prestación del Servicio de alcantarillado.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.1 del Real Decreto Legislativo (RDL) 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público a efectos de que, por los posibles interesados legítimos puedan formularse en el plazo de 30 días, a partir de la publicación de este anuncio en el **Boletín Oficial de la Provincia**, las reclamaciones o alegaciones que procedan conforme a derecho, en las oficinas del Ayuntamiento.

Este acuerdo devendrá en definitivo en caso de ausencia de reclamaciones, según lo previsto en el artículo 17.3 del RDL 2/2004.

Deza, 25 de enero de 2008.– El Alcalde, Baltasar Gómez Febrel. 296

## LOS VILLARES DE SORIA

Elevado a definitivo, al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, el acuerdo del Ayuntamiento de Los Villares de Soria sobre modificación de la Ordenanza reguladora del impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras adoptado en la Sesión celebrada el día 26 de noviembre de 2007 que afecta a su artículo 6, se hace pública la modificación en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedando la Ordenanza como sigue:

*Art. 6. Tipo de gravamen y cuota.*

1. El tipo de gravamen será el 1,50 %.

Contra el presente acuerdo definitivo de modificación se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en Burgos en el plazo de 2 meses contados a partir del siguiente al de inserción del presente edicto en el **Boletín Oficial de la Provincia**.

Los Villares de Soria, 21 de enero de 2008.- El Alcalde,  
José María del Río Bachiller. 298

## ÁGREDA

Elevada a definitiva por falta de reclamaciones la modificación de la Ordenanza Fiscal nº 6 reguladora de la tasa por la prestación del servicio de matadero aprobada inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en Sesión Ordinaria de 29 de noviembre de 2007, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y que literalmente dice:

### ANEXO I

#### ORDENANZA FISCAL Nº 6 REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MATADERO

*Artículo 1.- Naturaleza y fundamento.*

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por los artículos 4 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y los artículos 15 a 20 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 establece la imposición y ordenación de la tasa por la prestación del servicio de matadero que se registrará por la presente ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo.

*Artículo 2.- Hecho imponible.*

El hecho imponible está constituido por la actividad municipal desarrollada con motivo de la prestación del servicio de matadero municipal.

*Artículo 3.- Sujeto Pasivo.*

Serán sujetos pasivos de esta tasa las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003. De 17 de diciembre, General Tributaria, que soliciten, o resulten beneficiarios o afectados por los servicios o actividades gravados en esta ordenanza.

*Artículo 4.- Devengo.*

La obligación de contribuir nace desde el momento en el que se produce la utilización del servicio de matadero municipal.

El pago de la tasa se efectuará mensualmente en base a los datos suministrados por el encargado del matadero o persona que designe el Ayuntamiento.

*Artículo 5.- Base imponible y liquidable.*

La cuantía de la tasa reguladora en esta Ordenanza será la fijada en las tarifas contenidas en el apartado siguiente que no excederán del valor de la prestación recibida.

*Artículo 6.- Cuota tributaria.*

Las tarifas de la tasa será la siguiente:

Por cada res vacuna: 30 euros.

Por cada res lanar, cabrío menor de 18 kg/canal: 2 euros.

Por cada res lanar, cabrío mayor de 18 kg/canal: 3 euros.

Por cada porcino de menos de 10 kg/canal: 2 euros.

Por cada porcino de más de 10 kg/canal: 6 euros.

*Artículo 7.- Exenciones, reducciones y demás beneficios legalmente aplicables.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 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, no se reconoce beneficio tributario alguno, salvo los que sean consecuencia de lo establecido en los Tratados o Acuerdos Internacionales o los previstos en norma con rango de Ley.

### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

La presente Ordenanza deroga la Ordenanza reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de matadero aprobada por acuerdo del Pleno en sesión celebrada el 6 de noviembre de 1998.

### DISPOSICIONES FINALES

La presente Ordenanza, entrará en vigor el día de su publicación en el **Boletín Oficial de la Provincia de Soria**, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su derogación o modificación expresas.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 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 podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el **Boletín Oficial de la Provincia**, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.

### ANUNCIO

Elevada a definitiva por falta de reclamaciones la modificación de la Ordenanza Fiscal nº 12 reguladora del Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras, aprobada inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en Sesión Ordinaria de 29 de noviembre de 2007, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y que literalmente dice:

### ANEXO II

#### ORDENANZA FISCAL Nº 12 REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS

*Artículo 1.- NATURALEZA Y FUNDAMENTO*

El impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras es un tributo indirecto que se establece de acuerdo con la au-

torización concedida por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y regulado de conformidad con lo que disponen los artículos 101a 104, ambos inclusive, de dicha disposición.

#### *Artículo 2.- HECHO IMPONIBLE Y EXECCIONES.*

1. El hecho imponible de este impuesto está constituido por la realización, dentro del término municipal, de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija la obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística, se haya obtenido o no dicha licencia, siempre que su expedición corresponda al Ayuntamiento de Ágreda.

Las obras podrán consistir en obras de construcción de edificaciones e instalaciones de toda clase de nueva planta, las obras de demolición, las obras de edificios tanto aquellas que modifiquen su disposición interior como su aspecto exterior, las alineaciones y rasantes, las obras de fontanería y alcantarillado y los movimientos de tierras y cualquiera otras construcciones, instalaciones u obras que requieren licencia de obra urbanística.

2. Quedan, igualmente, incluidas en el hecho imponible las construcciones, instalaciones y obras realizadas en la vía pública por particulares o por las empresas suministradoras de servicios públicos, que comprenderán tanto las obras necesarias para llevar a cabo la apertura de calicatas y pozos o zanjas, tendido de carriles, colocación de postes, canalizaciones, acometidas y, en general, cualquier remoción expresadas calas o zanjas.

3. Asimismo quedan incluidas en el hecho imponible las obras que se realicen en los cementerios, como construcción de panteones y mausoleos, reformas y colocación de sarcófagos, lápidas, cruces y demás atributos, y las de fontanería, alcantarillado y galerías de servicios.

4. De acuerdo con el artículo 100.2 del texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, está exenta del pago del impuesto la realización de cualquier construcción, instalación u obra de la que sea dueño el Estado, las Comunidades Autónomas y Entidades Locales, que estando sujeta al mismo, vaya a ser directamente destinada a carreteras, ferrocarriles, puertos, aeropuertos, obras hidráulicas, saneamiento de poblaciones y de sus aguas residuales, aunque su gestión se lleve a cabo por Organismos Autónomos, tanto si se trata de obras de inversión nueva como de conservación.

#### *Artículo 3.- SUJETO PASIVO*

1. Son sujetos pasivos de este impuesto, a título de contribuyentes, las personas físicas, personas jurídicas o entidades del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre. General Tributaria, que sean dueños de la construcción, instalación u obra, sean o no propietarios del inmueble sobre el que se realice aquélla.

A los efectos previstos en el párrafo anterior tendrá la consideración de dueño de la construcción, instalación u obra quien soporte los gastos o el coste que comporte su realización.

2. En el supuesto de que la construcción, instalación u obra no sea realizada por el sujeto pasivo contribuyente tendrá la condición de sujeto pasivo sustituto del mismo quien solicite las correspondientes licencias o realicen las construcciones, instalaciones u obras.

#### *Artículo 4.- BASE IMPONIBLE.*

La base imponible del impuesto está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra, del que no forman parte, en ningún caso, el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás impuestos análogos propios de regímenes especiales, ni tampoco las tasas, precios públicos y demás prestaciones patrimoniales de carácter público local relacionadas con dichas construcciones, instalaciones u obras, ni tampoco los honorarios de profesionales, el beneficio empresarial del contratista ni cualquier otro concepto que no integre, estrictamente, el coste de ejecución material.

#### *Artículo 5.- CUOTA Y TIPO DE GRAVAMEN*

1. La cuota del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen.

2. El tipo de gravamen será el tres por cien de la base imponible.

#### *Artículo 6.- DEVENGO*

1. El impuesto se devenga en el momento de iniciarse la construcción, instalación u obra, aun cuando no se haya obtenido la correspondiente licencia.

2. A los efectos de este impuesto, se entenderán iniciadas las construcciones, instalaciones u obras, salvo prueba en contrario:

a) Cuando haya sido concedida la preceptiva licencia municipal, en la fecha en que sea retirada dicha licencia por el interesado o su representante o, en el caso de que ésta no sea retirada, a los 30 días de la fecha del Decreto de aprobación de la misma.

b) Cuando, encontrándose en tramitación la licencia solicitada, sea concedido, a instancias del interesado, un permiso provisional para el inicio de las obras de vaciado del solar o la construcción de muros de contención en la fecha en que sea retirado dicho permiso por el interesado o su representante, o caso de no ser retirado, a los 30 días de la fecha del Decreto de concesión del mismo.

c) Cuando, sin haberse concedido por el Ayuntamiento la preceptiva licencia ni el permiso del apartado anterior, se efectúe por el sujeto pasivo cualquier clase de acto material o jurídico tendente a la realización de las construcciones, instalaciones u obras.

#### *Artículo 7.- BONIFICACIONES*

Al amparo de lo dispuesto en el art. 103.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se establece una bonificación de hasta el 95 por 100 de la cuota del impuesto a favor de construcciones, instalaciones u obras que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, históricas o de fomento de empleo que justifiquen tal declaración. Esta declaración corresponderá al Pleno de la Corporación y se acordará previa solicitud del sujeto pasivo por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

La bonificación, tendrá carácter provisional en tanto por la Administración Municipal no se proceda a la comprobación de los hechos y circunstancias que permitieren su disfrute.

#### *Artículo 8.- GESTIÓN DEL TRIBUTO*

1. Cuando se conceda la licencia preceptiva o cuando, no habiéndose solicitado, concedido o denegado aún dicha licen-

cia preceptiva, se inicie la construcción, instalación u obra, se practicará una liquidación provisional a cuenta, determinándose la base imponible:

a) En función del presupuesto presentado por los interesados, siempre que hubiere sido visado por el colegio oficial correspondiente cuando ello constituya un requisito preceptivo.

b) En caso contrario, sobre el presupuesto presentado por los interesados, revisado por el arquitecto municipal.

2. Una vez finalizadas la construcción, instalación u obra, y teniendo en cuenta el coste real y efectivo de la misma, el Ayuntamiento mediante la oportuna comprobación administrativa, modificará, en su caso, la base imponible a que se refiere el apartado anterior practicando la correspondiente liquidación definitiva, y exigiendo del sujeto pasivo o reintegrándole, en su caso, la cantidad que corresponda.

#### Artículo 9.

En aquellos supuestos en los que, durante la realización de las construcciones, instalaciones u obras, se produzcan cambios en las personas o entidades que pudieran ser sujetos pasivos del impuesto, la liquidación definitiva, a la que se refiere el artículo anterior, se practicará al que ostente la condición de sujeto pasivo en el momento de terminarse aquéllas.

#### Artículo 10.- RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN

La recaudación e inspección del tributo se realizará de acuerdo con lo previsto en la Ley General Tributaria, Reglamento General de Recaudación, demás Leyes del Estado reguladoras de la materia y disposiciones dictadas para su desarrollo.

#### Artículo 11.- INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS

En todo lo relativo a infracciones tributarias y sus distintas calificaciones, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicarán el régimen regulado en la Ley General tributaria y en las disposiciones que la completan y desarrollan.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

La presente Ordenanza deroga la Ordenanza reguladora del ICIO aprobada por acuerdo del Pleno en sesión celebrada el 7 de Mayo de 1999.

#### DISPOSICIONES FINALES

La presente Ordenanza, entrará en vigor el día de su publicación en el **Boletín Oficial de la Provincia de Soria**, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su derogación o modificación expresas.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 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 podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el **Boletín Oficial de la Provincia**, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.

#### ANUNCIO

Elevada a definitiva por falta de reclamaciones la modificación de la Ordenanza Fiscal no 19 reguladora de la Tasa por la prestación de servicios y utilización especial de los edi-

ficios de titularidad municipal, aprobada inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en Sesión Ordinaria de 29 de noviembre de 2007, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y que literalmente dice:

#### ANEXO III

#### ORDENANZA FISCAL Nº 19 REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y UTILIZACIÓN ESPECIAL DE LOS EDIFICIOS DE TITULARIDAD MUNICIPAL

##### Artículo 1. Naturaleza y Fundamento.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por los artículos 4 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se establece la imposición y ordenación de la tasa por la utilización especial de los edificios de titularidad municipal, conforme a lo establecido en los artículos 57 y 20 a 27 del citado R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo.

##### Artículo 2. Hecho Imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa, la prestación de servicios y la utilización en beneficio particular de los edificios de titularidad municipal, que sirven a un fin público, en los siguientes supuestos:

- a) Autorizaciones de matrimonio.
- b) Realización de reportajes fotográficos, rodajes cinematográficos o de cualquier otra naturaleza.
- c) Realización de cursos de carácter pedagógico, recreativo, formativo o informativo, desarrollo de actividades culturales y de formación, así como charlas y conferencias.

d) Cualquier otra ocupación o utilización distinta de las previstas anteriormente y, en particular las relativas a la realización de actos de carácter lúdico-festivo como vino español, lunch, etc.

##### Artículo 3. Sujeto Pasivo.

Son sujetos pasivos de la presente tasa, a título de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre. General Tributaria, que soliciten, provoquen o en cuyo interés redunde la actuación administrativa constitutiva del hecho imponible, según lo dispuesto en el artículo 2 de esta Ordenanza.

##### Artículo 4. Exenciones y Bonificaciones.

Estarán exentos del pago, los organismos autónomos dependientes del Ayuntamiento. Asimismo las asociaciones y otras entidades sin ánimo de lucro, siempre y cuando la actividad que se desarrolle no conlleve pago de cuotas o entradas por parte de los asistentes y solamente en los supuestos de utilización contemplados en el artículo 2, apartado c) constitutivos del hecho imponible.

##### Artículo 5. Cuota.

La cuota tributaria que corresponde abonar por esta tasa será la que figura en el anexo a esta ordenanza.

*Artículo 6. Devengo.*

La tasa de devengo cuando se preste el servicio y se inicie el aprovechamiento especial del dominio público local a que se refiere la presente ordenanza, y en todo caso, cuando se presente la solicitud que inicie la actuación o el expediente, que no se tramitará sin que se haya efectuado el pago correspondiente.

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, el derecho a la utilización o aprovechamiento del dominio público no se preste o desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente.

*Artículo 7. Gestión y cobro.*

1. Los interesados en la prestación de los servicios y en los aprovechamientos especiales a que se refieren la presente ordenanza, deberán solicitarlo por escrito al Ayuntamiento, con una antelación mínima de quince días a la fecha en la que se vaya a realizar la prestación del servicio o el aprovechamiento especial.

2. El Ayuntamiento concederá o denegará la prestación del servicio o la utilización especial de los edificios de titularidad municipal o de parte de ellos, en función de la actividad a realizar y de la disponibilidad de los mismos.

3. En todo caso el Ayuntamiento se reserva el derecho preferente de utilizar los edificios de titularidad municipal con motivo de la celebración de actos culturales y de otra índole de los que sea promotor, tales como exposiciones, cursos, conciertos, talleres, etc.

4. En ningún caso se permitirá el aprovechamiento especial del dominio público local a que se refiere la presente ordenanza en días que coincidan con festividades de carácter local, autonómico y nacional, así como en los días en que se celebren las festividades de Ntra. Sra. de los Milagros y de San Miguel Arcángel.

5. El ingreso de la Tasa deberá realizarse en la Tesorería Municipal o entidad bancaria autorizada, en su caso, lo que se deberá acreditar en el momento de presentar la correspondiente solicitud.

*Artículo 8. Normas de utilización.*

Los edificios de titularidad municipal, sus dependencias y bienes existentes en los mismos deberán ser puestos a disposición del Ayuntamiento, una vez finalizado el aprovechamiento especial, en perfectas condiciones de limpieza, uso y conservación.

Cuando la utilización de los edificios de titularidad municipal lleve aparejada la destrucción o deterioro de las instalaciones o bienes, el beneficiario, sin perjuicio del pago de esta tasa, estará obligado al reintegro del coste total de los respectivos gastos de reconstrucción o reparación y al depósito previo de su importe.

Si los daños fueran irreparables, el Ayuntamiento será indemnizado en cuantía igual al valor de los bienes destruidos o al importe del deterioro de lo dañado.

Para garantizar el perfecto estado de conservación y limpieza de los edificios, sus dependencias y bienes, se establece una fianza por importe de la mitad del que deba abonarse en concepto de tasa.

*Artículo 9. Normas de uso de la Sala de Exposiciones "José M<sup>a</sup> García Royo".*

1ª La Sala puede ser solicitada por cualquier persona física o jurídica, mediante solicitud escrita o personalmente en el Ayuntamiento de Ágreda.

La Concejalía de Cultura responderá a la solicitud en el plazo de seis meses.

2ª Documentación que deberá adjuntarse a la solicitud:

2.1. Curriculum actualizado.

2.2. Último catálogo de exposición en que haya participado.

2.3. Fotografías de la obra a exponer (cuatro como mínimo).

2.4. Mes que se propone para la exposición.

3º La cesión de la sala será gratuita.

Para ayudar en los gastos de la exposición (publicidad, cartelería, catálogos, etc), el Ayuntamiento de Ágreda, aportará 150 €, por lo cual deberá presentarse la oportuna factura a nombre del Ayuntamiento de Ágreda (CIF: P-4200600G), por el importe citado.

4º El Ayuntamiento se exime de toda responsabilidad durante todo el tiempo que permanezcan depositadas en las salas las obras tanto en horario de exposición como fuera de él de todo daño que pudiera ocurrir. El autor se encargará de la custodia y salvaguarda de las obras.

5º El artista se compromete a la donación de una obra (de acuerdo con los miembros de la Comisión de Cultura) que pasará a enriquecer el patrimonio artístico de la Corporación.

6º El autor asume los gastos de transporte de las obras, con su descripción técnica y su valoración económica.

7º El autor se compromete al montaje y desmontaje de la exposición, aunque el Ayuntamiento podrá prestar la colaboración que se requiera, disponiendo el autor de dos días para el montaje y uno para el desmontaje.

8º Horario de la sala: De lunes a domingo de 19,00 a 21,00 h. Este horario se podrá ver modificado los fines de semana si las actividades que se desarrollen en el Palacio de los Castejones así lo requieren.

*Artículo 10. Infracciones y sanciones*

En todo lo relativo a las infracciones y sanciones que pudieran corresponder como consecuencia de la realización de la actividad gravada en la presente ordenanza, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y las disposiciones que la desarrollen.

**DISPOSICIÓN FINAL**

La presente ordenanza fiscal, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el **Boletín Oficial de la Provincia de Soria**, aplicándose a partir del día siguiente a su publicación, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

A la entrada en vigor de esta Ordenanza quedará derogada la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por la utilización de los salones del Palacio de los Castejones.

**ANEXO  
TARIFAS**

La cuantía de la tasa reguladora en esta Ordenanza, será fijada en las tarifas contenidas en el apartado siguiente:

#### POR LA UTILIZACIÓN DEL PALACIO DE LOS CASTEJONES

a) Autorizaciones de matrimonio y reportaje fotográfico: 300,00 €

b) Realización de reportajes fotográficos, rodajes cinematográficos o de cualquier otra naturaleza: 300,00 €

c) Realización de cursos de carácter pedagógico. Recreativo, fon-nativo o informativo, desarrollo de actividades culturales y de formación, así como charlas y conferencias, se diferenciarán en función de los salones y la época en que sean utilizados:

c.1. Salón de conferencias ubicado en el Patio del Palacio de los Castejones:

c.1.a) Durante el período de tiempo comprendido entre los meses de septiembre a abril, ambos inclusive, de cada año, por sesiones de mañana o tarde, o fracción de mañana o tarde, la cantidad de 100,00 € por sesión.

c.1.b) Durante el período de tiempo comprendido entre los meses de mayo a agosto, ambos inclusive, de cada año, por sesiones de mañana o tarde, o fracción de mañana o de tarde, la cantidad de 50,00 € por sesión.

c.2. Resto de salones o aulas del Palacio de los Castejones:

c.2.a) Durante el período de tiempo comprendido entre los meses de septiembre a abril, ambos inclusive, de cada año, por sesiones de mañana o tarde, o fracción de mañana o tarde, la cantidad de 50,00 € por sesión.

c.2.b) Durante el período de tiempo comprendido entre los meses de mayo a agosto, ambos inclusive, de cada año, por sesiones de mañana o tarde, o fracción de mañana o tarde, la cantidad de 30,00 € por sesión.

d) Cualquier otra ocupación o utilización distinta de las previstas anteriormente y, en particular las relativas a la realización de actos de carácter lúdico-festivo como vino español, lunch, etc.: 300,00 €

#### POR LA UTILIZACIÓN DE LOS SALONES DE LA CASA CONSISTORIAL

a) Autorizaciones de matrimonio por la autoridad municipal competente: 100,00 €

b) Realización de reportajes fotográficos, rodajes cinematográficos o de cualquier otra naturaleza: 100,00 €

c) Realización de cursos de carácter pedagógico, recreativo, formativo o informativo, desarrollo de actividades culturales y de formación, así como charlas y conferencias: 100,00 €

2. La aplicación de las tarifas recogidas en los apartados anteriores se refiere a la utilización especial de los edificios de titularidad municipal cuando solamente se solicite uno de los supuestos contemplados en las mismas. En el caso de que el aprovechamiento especial se refiera o contemple varios supuestos constitutivos del hecho imponible de la ordenanza a estos se desarrollen en distintos inmuebles, la tarifa a satisfacer será el resultado de sumar el importe establecido en las tarifas para cada uno de los supuestos que suponen la utilización especial en beneficio particular.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 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 podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el **Boletín Oficial de la Provincia**, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.

#### ANUNCIO

Elevada a definitiva por falta de reclamaciones la imposición y ordenación de la Ordenanza Fiscal nº 20 reguladora de la Tasa por la prestación de servicios y utilización de las instalaciones del refugio del Moncayo (Refugio de Cazadores "Fuente del Tajo" y "Las Canalejas"), aprobada inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en Sesión Ordinaria de 29 de noviembre de 2007, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y que literalmente dice:

#### ANEXO IV

#### ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y LA UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL REFUGIO DE MONCAYO (REFUGIO "LAS CANALEJAS" Y REFUGIO "FUENTE DEL TAJO").

##### Artículo 1. Naturaleza y Fundamento.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por los artículos 4 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y los artículos 15 a 19 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 establece la imposición y ordenación de la tasa por la presentación de servicios y la utilización de las instalaciones del "Refugio del Moncayo", que se regirá por la presente ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo.

##### Artículo 2. Hecho Imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa la presentación de servicios y la utilización de las instalaciones de los Refugios de Cazadores "Fuente del Tajo" y "Las Canalejas".

##### Artículo 3. Sujeto Pasivo.

Serán sujetos pasivos de esta tasa las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003. De 17 de diciembre. General Tributaria, que soliciten, o resulten beneficiarios o afectados por los servicios o actividades gravados en esta ordenanza.

##### Artículo 4. Responsables.

Serán responsables solidarios de las obligaciones tributarias de los sujetos pasivos, las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.

Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

##### Artículo 5. Cuota Tributaria

La cuota tributaria será la que resulte de la aplicación de las siguientes tarifas:

<u>Concepto</u>	<u>Por día/€</u>
1 Estancia de persona menor de 14 años, por cada día.....	3,00
2 Estancia de persona mayor de 14 años por cada día.....	6,00
3 Estancia de grupos escolares, de asociaciones de la 3ª edad, y de otras entidades sin ánimo de lucro, dentro de una actividad propia de la asociación correspondiente, por grupo y día.....	30,00

#### *Artículo 6. Exenciones y bonificaciones*

No se reconocerá otras exenciones o beneficios fiscales que los expresamente previstos en las normas con rango de ley o los derivados de la aplicación de tratados internacionales.

A los Grupos escolares, asociaciones de la tercera edad, y otras entidades sin ánimo de lucro, dentro de una actividad propia de la asociación correspondiente del municipio de Ágreda estarán exentas.

#### *Artículo 7. Devengo*

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se presente la solicitud para la utilización de las instalaciones.

#### *Artículo 8. Reparación de daños*

Los usuarios deberán dejar las instalaciones en perfectas condiciones de limpieza, uso y conservación.

Cuando la utilización lleve aparejada la destrucción o deterioro de las instalaciones o bienes, el beneficiario, sin perjuicio del pago de esta tasa, estará obligado al reintegro del coste total de los respectivos gastos de reconstrucción o reparación y al depósito previo de su importe.

Si los daños fueran irreparables, el Ayuntamiento será indemnizado en cuantía igual al valor de los bienes destruidos o al importe del deterioro de lo dañado.

El Ayuntamiento podrá exigir las fianzas que estime convenientes para garantizar las instalaciones municipales y sus bienes, por los siguientes importes:

- a) Por persona autorizada: 120,00 euros

Dichas cuantías serán reintegradas cuando se proceda a la comprobación de que las citadas instalaciones no han sido afectadas en modo alguno por los interesados.

#### *Artículo 9. Gestión y Cobro*

Los interesados en la utilización de las instalaciones de los Refugios del Moncayo, deberán solicitarlo por escrito al Ayuntamiento, con una antelación mínima de quince días a la fecha en que se vaya a realizar la utilización, debiendo indicar en la solicitud las personas y número de días interesados.

El Ayuntamiento concederá o denegará la utilización, en función del tipo de actividad o realizar y de la disponibilidad del refugio.

El ingreso de la tasa se realizará en el momento de resultar concedida la estancia en las instalaciones y entrega de la llave del refugio, expidiéndose el correspondiente justificante.

#### *Artículo 10. Infracciones y sanciones*

En todo lo relativo a las infracciones y sanciones que pudieran corresponder como consecuencia de la realización de la actividad gravada en la presente ordenanza, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y las disposiciones que la desarrollen.

*Artículo 11. Normas especiales de utilización del Refugio "Las Canalejas" y del Refugio "Fuente del Tajo".*

1. El máximo de personas que podrán utilizar el refugio "Fuente del Tajo" será de 9, salvo autorización expresa del

Ayuntamiento y el refugio "Las Canalejas" 20, salvo autorización expresa del Ayuntamiento.

2. El usuario del refugio deberá responsabilizarse de los objetos de valor personal, joyas o dinero que pueda tener en el refugio, que en ningún caso será responsabilidad del Ayuntamiento.

3. El Ayuntamiento de Ágreda se exime de toda responsabilidad por la utilización por parte de los usuarios de los Refugios de sistemas de calentamiento (gas, electricidad, u otro medio de producción de energía).

4. El refugio del Moncayo se encuentra ubicado en un espacio natural especialmente protegido por lo que queda terminantemente prohibido:

a) Hacer fuego fuera del recinto habilitado para este fin en el refugio.

b) Abandonar, verter o depositar basuras o cualquier objeto.

c) Verter líquidos o sólidos que puedan degradar o contaminar el dominio público hidráulico o alterar las condiciones naturales del entorno.

d) Alterar o destruir la vegetación.

e) La emisión de ruidos que perturben la tranquilidad del espacio natural en el que se encuentra.

f) La persecución, captura y recolección de material biológico.

g) La actividad cinegética y piscícola fuera de las zonas autorizadas para ello.

h) La acampada fuera de los lugares reseñados a tal efecto.

i) Alterar o destruir la señalización o las instalaciones propias de los espacios naturales.

j) La circulación de vehículos a motor campo a través y por caminos forestales, senderos o sendas no autorizados.

k) El uso de cometas, la liberalización de globos a gas, o de fuego y la práctica del aeromodelismo.

l) La recolección de rocas minerales, fósiles, plantas, animales y cualesquiera de sus despojos.

m) La práctica de tiro al plato, tiro con arco, uso de escopetas de aire comprimido, así como la introducción de cualquier tipo de armas, excepto las que puedan portar las personas autorizadas por su función o cargo a las legalmente autorizadas para el ejercicio de la caza.

n) Introducir perros y otros animales domésticos sueltos.

o) La instalación de casetas, chozas, así como cualquier modalidad de acampada.

p) El empleo de megáfonos o altavoces y la utilización de radios que perturbe la tranquilidad del entorno.

q) En general se aconseja el cumplimiento de la legislación vigente en materia medioambiental de Castilla y León.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza fiscal, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el **Boletín Oficial de la Provincia de Soria**, aplicándose a partir del día siguiente a su publicación, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 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 podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el **Boletín Oficial de la Provincia**, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.

Ágreda, 25 de enero de 2008.– El Alcalde, Jesús Manuel Alonso Jiménez. 299

## MANCOMUNIDADES

### MANCOMUNIDAD DE TIERRAS ALTAS

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de la Mancomunidad de Tierras Altas, adoptado en fecha 21 de diciembre de 2007, sobre transferencia de créditos entre partidas de gastos de distinto grupo de función, que se hace público resumido por capítulos:

#### Presupuesto de gastos

#### Altas en partidas de gastos

Partida		Descripción	Euros
Func.	Econ.		
Cap.Art.Conc.			
1	14000	Retribuciones personales	22.500
		Total gastos	22.500

#### Baja en partida de gastos

Partida		Descripción	Euros
Func.	Econ.		
Cap.Art.Conc.			
7	13100	Retrib. Gerente Plan Dinami.	22.500
		Total gastos	22.500

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril. Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecido en los artículos 25 y 43 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 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Villar del Río, 24 de enero de 2008.– El Presidente, Pedro E. Sanz Cordon. 292

## ANUNCIOS PARTICULARES

### NOTARÍA DE SUSANA GARZÓN ECHEVARRÍA

Yo, Susana Garzón Echevarría, Notario del Ilustre Colegio de Burgos, con residencia en Almazán, como sustituta legal por vacante de la Notaría de Arcos de Jalón, y oficina abierta en la calle Ronda San Francisco, número 58, bajo, de Almazán; y en la calle Sintex Obrador, número 7 de Arcos de Jalón,

HAGO CONSTAR: Que en mi Notaría, a requerimiento de la entidad "Javier Bonillo, S.L.", con CIF B-42017566, se está tramitando Acta de Presencia y Notoriedad al amparo del artículo 53.10 de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, para la modificación de superficie de la finca que a continuación se describe:

"SOLAR con una nave grande, hoy diáfano, sito en la calle Onésimo Redondo, número trece, de quinientos veinticinco metros cuadrados, según título. Linda, según título: al Sur, con plaza de M. Morales, hoy calle Onésimo Redondo; al Este, con Mercedes Morales, hoy número quince y diecisiete de la propia calle; al Oeste, con finca segregada, hoy número cinco de la calle General Mola, de Ramiro López Ballano; y, al Norte, con carretera o calle del General Mola.

INSCRIPCIÓN: Inscrita en el Registro de la Propiedad de Almazán, al tomo 334, libro 15, folio 61, finca 3619.

TITULO: Permutada a cambio de obra a Don Mariano Gracia Morales según escritura autorizada por el Notario de Soria, Don José Manuel Beneitez Bernabé el día 11 de Diciembre de 2007, número 3410 de protocolo.

REFERENCIA CATASTRAL: 0731403WL6603S0001YZ.

La superficie registral de la finca es de quinientos veinticinco metros cuadrados (525 m<sup>2</sup>) cuando en la realidad y según reciente medición tiene una superficie de seiscientos cuarenta y cinco metros cuadrados (645 m<sup>2</sup>), por lo que se interesa la tramitación de la referida Acta al objeto de concordar los asientos del Registro de la Propiedad con la cabida real de la finca.

Lo que se notifica nominativamente a los colindantes mencionados, y genéricamente a cuantas personas puedan ostentar un derecho sobre la finca o sentirse perjudicadas.

ADVERTENCIA: Los notificados, dentro del plazo de los veinte días siguientes a la notificación, tienen derecho a comparecer en mi Notaría exponiendo y justificando sus derechos.

Almazán, 16 de enero de 2008.– La Notaria, Susana Garzón Echevarría. 276

#### ADVERTENCIAS:

No se procederá a la publicación de ningún anuncio, **tenga o no carácter gratuito**, si no se remite acompañado del documento de autoliquidación cumplimentado

y que no venga registrado por conducto de la Diputación Provincial de Soria.

ADMINISTRACIÓN: Excm. Diputación Provincial de Soria

IMPRIME: Imprenta Provincial de Soria