

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE SORIA

SUSCRIPCIONES	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	ANUNCIOS
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 23 de Enero

Núm. 9

S U M A R I O

	<u>PAG.</u>
I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO	
SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN SORIA	
Elecciones a cortes generales.....	2
Notificación resolución expediente sancionador.....	2
Resolución de expulsión.....	3
MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE. CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO	
Solicitud autorización legalización de vallado en finca en TM de Torralba del Moral.....	3
MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES. TGSS DE SORIA	
Notificación de embargo de bienes inmuebles a través de anuncio (TVA-502).....	3
Comunicación de liquidación de capital.....	4
Comunicación de liquidación de capital.....	5
II. ADMINISTRACIÓN LOCAL	
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA	
Bases de concurso de traslados de personal funcionario. Administrativos de Administración General.....	5
AYUNTAMIENTOS	
SORIA	
Reglamento del Centro Municipal de Educación Infantil.....	8
Acuerdo del pleno relativo a nominaciones.....	12
COVALEDA	
Aprobación lista definitiva, nombramiento tribunal y fecha examen plaza de peón servicios múltiples.....	12
QUINTANA REDONDA	
Aprobación proyecto restauración y acondicionamiento de la Casa Consistorial.....	13
Aprobación provisional expediente nº 2/2007 de modificación de crédito.....	13
LANGA DE DUERO	
Caducidad inscripciones padronales de extranjeros no comunitarios.....	13
VILLAR DEL ALA	
Aprobación inicial modificación de crédito nº 1/2007.....	14
ALMAZÁN	
Solicitud licencia ambiental para local destinado a bar restaurante.....	14
Expediente de concesión de créditos extraordinarios y/o suplemento de crédito nº 2.....	14
SAN ESTEBAN DE GORMAZ	
Solicitud licencia ambiental para estación base de telefonía móvil.....	14
Tramitación expediente para obrador artesano panadería-repostería.....	14
MOMBLONA	
Presupuesto general 2008.....	15
TAJUÉCO	
Aprobación padrón de agua 2º semestre 2007.....	15
MAGAÑA	
Aprobación inicial presupuesto general 2008.....	15
ARCOS DE JALÓN	
Corrección de errores.....	15
Designación miembros del tribunal de la plaza de Oficial de servicios múltiples.....	16
Solicitud licencia ambiental y urbanística para ampliación fábrica Novation 2002.....	16
MEDINACELI	
Solicitud licencia ambiental y urbanística para bar, restaurante, cafetería y alojamiento rural.....	16
MANCOMUNIDADES	
MANCOMUNIDAD TIERRAS ALTAS	
Aprobación proyecto centro de interpretación paso del fuego.....	16

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN SORIA**ELECCIONES A CORTES GENERALES**

En cumplimiento de lo establecido en los arts. 14.1 y 15.3 de la ley Orgánica del Régimen Electoral General, a continuación se relacionan los miembros componentes de la Junta Electoral Provincial de Soria y de las Juntas Electorales de Zona de esta Provincia:

JUNTA ELECTORAL PROVINCIAL

Presidente	D. RAFAEL M ^a CARNICERO GIMÉNEZ DE AZCÁRATE
Vocales judiciales.....	D ^a BELÉN PÉREZ-FLECHA DÍAZ D. ALBERTO BENEITEZ ANTÓN
Vocales no judiciales	D. MANUEL REVILLA LAVILLA D ^a MIRIAM GIL MARTÍNEZ
Delegado Provincial de la Oficina del Censo Electoral	D. RAÚL GRANDE ALONSO
Secretario	D. PEDRO JESÚS ALFONSO GARCÍA GAGO

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE ALMAZÁN

Presidenta	D ^a MARÍA PAZ SANZ LOSTE
Vocales judiciales	D. JOSÉ MARÍA ORTEGA DEL CASTILLO D. JOSÉ LUIS GÓMEZ TARANCÓN
Vocales no judiciales	D. LAURENTINO VALERO BOZAL D. ÁNGEL MUÑOZ MUÑOZ
Secretaria	D ^a MARÍA LUISA PÉREZ HERNÁNDEZ

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE EL BURGO DE OSMA

Presidente	D. JAVIER GÓMEZ HERNÁNDEZ
Vocales judiciales	D. ANTONIO DE MIGUEL PÉREZ D. JESÚS JULIÁN DE PABLO CALVO
Vocales no judiciales	D. PABLO MORENO MONTEJO D. JESÚS MANUEL RODRÍGUEZ NICOLÁS
Secretario	D. HERACLIO RODRÍGUEZ LÓPEZ

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE SORIA

Presidente	D. FERNANDO PAREDES SÁNCHEZ
Vocales judiciales	D ^a MARÍA PAZ REDONDO SACRISTÁN D ^a CRISTINA SUALDEA BARRIO
Vocales no judiciales	D. MANUEL RODRIGO MUÑOZ D. JESÚS MARÍA LUCAS SANTOLAYA
Secretaria	D ^a LUCÍA CUEVAS PEROSANZ

Soria, 18 de enero de 2008.

185

**NOTIFICACIÓN RESOLUCIÓN
EXPEDIENTE SANCIONADOR**

Por el Subdelegado del Gobierno de Soria, se procedió, a dictar las correspondientes Resoluciones Sancionadoras, con la imposición de las sanciones que a continuación se indican, por la comisión de una infracción administrativa a la norma que, así mismo se especifica, a:

Empresa: Lamiri Et Tamimi

N.I.E.: X-2069670-S

Número Expediente Sancionador: SO-477/2007

Último domicilio conocido: Soria, C7 Ángel Terrel, 4, Bj.

Norma infringida: Art. 36.3) de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, (B.O.E. nº 10, de 12-01-2000), reformada por la L.O. 8/2000, de 22 de diciembre (B.O.E. nº 307, de 13-12-2000), sobre "Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su Integración Social", (B.O.E. nº 10, de 12-01-2000).

Sanción: 6.001,00 euros.

Empresa: Herjerez Hostelería, S.L.

N.I.F.: B-42143347

Número Expediente Sancionador: SO-479/2007

Último domicilio conocido: Soria, C/ Morales Contreras, 16.

Norma infringida: Arts. 36.1) y 36.3) de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, (B.O.E. nº 10, de 12-01-2000), reformada por la L.O. 8/2000, de 22 de diciembre (B.O.E. nº 307, de 13-12-2000), sobre "Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su Integración Social", (B.O.E. nº 10, de 12-01-2000).

Sanción: 6.001,00 euros.

De acuerdo con lo establecido en el párrafo segundo de la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado (B.O.E. nº 90, de 15-4-97) e intentada sin efecto la notificación al domicilio indicado, se hace público el presente edicto, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 59) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, (B.O.E. nº 285, de 27-11-92), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (B.O.E. nº 12, de 14-01-99), y se le emplaza, como interesado, para la vista del aludido expediente, dentro del plazo de 15 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio, a fin de que pueda formular las alegaciones que considere oportunas, pasados los cuales sin que se hayan efectuado, se continuará con la tramitación del mismo.

Soria, 8 de enero de 2008.- El Subdelegado del Gobierno, Germán Andrés Marcos. 77

NOTIFICACIÓN RESOLUCIÓN DE EXPULSIÓN

Por esta Subdelegación del Gobierno, se procedió, a dictar Resolución de Expulsión, al ciudadano extranjero que, se indica, con una -Prohibición de entrada en territorio español, por un período mínimo de cinco años-, por infracción al art. 53 apartado a), de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, (B.O.E., nº 10, de 12-01-2000), sobre "Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su integración Social", reformada por la Ley 8/2000, de 22 de diciembre (B.O.E., nº 307, de 23-12-2000), L.O. 11/2003, de 29 de septiembre, y L.O. 14/2003, de 20 de noviembre:

Nombre y apellidos: Gumercindo Marín

Nacionalidad: Bolivia

NIE: X09103150A

Domicilio: Soria: C/Francisco López de Gómara, 1 Pl: 2 Pt. D.

F. Resol: 16-10-07

Al no haberse podido efectuar la notificación personal al mismo, se hace público el presente edicto; a los efectos de lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. nº 285, de 27-11-92), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (B.O.E. nº 12, de 14-01-99).

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, Disposición Adicional Primera, del citado Real-Decreto

2393/2004, de 20 de julio, cabe interponer Recurso potestativo de Reposición, art. 107, de la Ley 4/1999, de 13 de enero, que modifica la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de un mes, ante esta Subdelegación de Gobierno, o bien directamente, Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, de acuerdo con los artículos 8.4, 45 y 46, de la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción, Ley 29/98, de 13 de julio, modificada por la Ley 19/2003, de 23 de diciembre, contado desde el día siguiente al de recibo de esta notificación.

Soria, 11 de enero de 2008.- El Subdelegado del Gobierno, Germán Andrés Marco. 111

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO

COMISARÍA DE AGUAS

Félix Treviño Gonzalo ha solicitado la autorización cuyos datos y circunstancias se indican a continuación:

CIRCUNSTANCIAS: Construcción de vallado en margen izquierda del arroyo Prado del Lugar en el núcleo de Torralba de! Moral.

Solicitante: Félix Treviño Gonzalo

Objeto: Legalización de vallado de finca

Cauce: Arroyo Prado del Lugar

Municipio: Torralba del Moral - Medinaceli (Soria)

Lo que se hace público para general conocimiento y para que quienes se consideren perjudicados por esta petición puedan presentar por escrito sus reclamaciones ante la Confederación Hidrográfica del Ebro, durante el plazo de 25 días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de este anuncio en el **Boletín Oficial de la Provincia**, a cuyo efecto el expediente y la documentación técnica estarán de manifiesto en la Confederación Hidrográfica del Ebro, Pº de Sagasta 26-28, Zaragoza, en horas hábiles de oficina.

Zaragoza, 26 de noviembre de 2007.- El Comisario de Aguas P.D., El Comisario adjunto, José Íñigo Hereza Domínguez. 112

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SORIA

NOTIFICACIÓN DE EMBARGO DE BIENES INMUEBLES A TRAVÉS DE ANUNCIO (TVA-502)

El Jefe de la Unidad de Recaudación Ejecutiva número 1, de Soria.

En el expediente administrativo de apremio que se instruye en esta Unidad de Recaudación Ejecutiva contra el deudor Muñoz Heras José Luis, por deudas a la Seguridad Social, y cuyo último domicilio conocido fue en Avda. Generalísimo

133 San Esteban de Gormaz se procedió con fecha 19/10/2007 al embargo de bienes inmuebles, de cuya diligencia se acompaña copia adjunta al presente Edicto.

Contra el acto notificado, que no agota la vía administrativa, podrá formularse recurso de alzada ante la Dirección provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su recepción por el interesado, conforme a lo dispuesto en el artículo 34 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio (B.O.E. del día 29), significándose que el procedimiento de apremio no se suspenderá sin la previa aportación de garantías para el pago de la deuda. Transcurrido el plazo de tres meses desde la interposición de dicho recurso de alzada sin que recaiga resolución expresa, el mismo podrá entenderse desestimado, según dispone el artículo 46.1 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, en relación con el artículo 115.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, (B.O.E. del día 27), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, lo que se comunica a efectos de lo establecido en el artículo 42.4 de dicha Ley 30/1992.

Sirva de notificación para su esposa Felisa Miguel Carro y cotitulares José Antonio Muñoz Heras, Ángeles Cordobés García y Juan Manuel Muñoz Heras.

DILIGENCIA DE AMPLIACIÓN DE EMBARGO DE BIENES INMUEBLES (TVA-504)

DILIGENCIA; De las actuaciones del presente expediente administrativo de apremio por deudas a la Seguridad Social seguido contra el deudor de referencia, con DNI/MIF/CIF número 072859556H y con domicilio en Avda. Generalísimo 133, resulta lo siguiente:

Que para responder de los débitos de dicho deudor, debidamente notificados, se practicó embargo de las fincas que se detallan en relación adjunta, siendo anotado el embargo en el Registro de la Propiedad de Burgo de Osma, garantizando la suma total de 1.293,44 euros, que incluyen el principal, el recargo de apremio, los intereses y las costas del procedimiento, con las letras que se indican:

LIBRO: 0086

TOMO: 1344

FOLIO: 0058

FINCA NUM.: 10935

ANOTACIÓN LETRA: B.

Que se han producido débitos de vencimientos posteriores, reglamentariamente notificados, a los ya anotados en el Registro indicado, débitos que responden al siguiente detalle:

42 07 010057910	11 2006/11 2006	0721
42 07 010068014	12 2006/12 2006	0521
42 07 010184818	01 2007/01 2007	0721
42 07 010200174	02 2007/02 2007	0521
42 07 010247361	02 2007/02 2007	0721
42 07 010259990	03 2007/03 2007	0521

IMPORTE DEUDA: Principal: 1.208,49

Recargo: 241,69

Intereses: 61,33

Costas devengadas: 0,00

Costas e intereses presupuestados: 200,00

TOTAL: 1.711,51

Por lo que se acuerda ampliar el embargo sobre las fincas indicadas en la suma de 1.711,51 euros, con lo que la responsabilidad total sobre las mismas asciende a la cantidad de 3.004,95 euros, y expedir el mandamiento de ampliación de embargo al Registro de la Propiedad.

DESCRIPCIÓN DE LAS FINCAS EMBARGADAS

Deudor: Muñoz Heras José Luis

FINCA NUMERO: 01

Datos finca urbana

Descripción finca: Parcela destinada usos industriales de San Esteban de Gormaz.

Tipo de vía: Cr. Nombre: Atauta.

Datos registro

Nº Reg.: 1. Nº Tomo: 1344. Nº Libro: 86. Nº Folio: 58 Nº finca: 10935.

Descripción ampliada

Urbana. Se embarga la parcela destinada a usos industriales con nave de 113,30 metros cuadrados y dos cobertizos que totalizan 112,20 m cuadrados. Está situada en San Esteban de Gormaz en Ctra. Atauta s/n. Al sitio de Camino de Atauta. Tiene una superficie de terreno de 1.974 m², una superficie construida de 225,50 m², referencia: 42003000579077.

Titulares: Se embarga 1/3 del pleno dominio con carácter ganancial de nuestro apremiado José Luis Muñoz Heras y su esposa Felisa Miguel Carro.

1/3 del pleno dominio con carácter ganancial de Juan Manuel Muñoz Heras y su esposa María Ángeles Cordobés García.

1/3 del pleno dominio con carácter privativo de José Antonio Muñoz Heras.

Está inscrita en el registro de la propiedad de Burgo de Osma al tomo 1344, libro 86, folio 58 y finca nº 10935.

Soria, 10 de enero de 2008.– El Recaudador Ejecutivo, Alejandro Vega Ruiz. 113

COMUNICACIÓN DE LIQUIDACIÓN DE CAPITAL COSTE EN CUMPLIMIENTO DE SENTENCIA FIRME

Fecha:19-12-2007

Nº Expte: 42/4201/CPSF/2007/000002

CCC: 42/001893890

Empresa: Muebles Almazán, Decoración y Regalo, S.A. Av. de Soria 40, 42200 Almazán.

Detalle de la liquidación:

PENSIÓN DE JUBILACIÓN con efectos económicos desde 21-09-2006

Trabajador/a causante: Julio Torrubia Domingo

Órgano Jurisdiccional: Juzgado de lo Social

LIQUIDACIÓN

Importe del capital coste de pensión: 48.474,04 €

Intereses de capitalización al 4,00% desde 21-09-2006 hasta 19-12-2007: 2.423,39 €

Recargo del 5% por falta de aseguramiento (art. 137 Rto. Accidentes de trabajo 22-06-1956): 2.423,70 €

Importe total de la liquidación a ingresar: 53.321,13 €

Intereses de capitalización desde esta liquidación hasta el pago, al 4,00%, a añadir por la empresa al importe anterior 5,31 euros por día.

De conformidad con lo establecido en el artículo 69.4 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 1415/2004, de 11 de junio (B.O.E. de 25.06) y en cumplimiento de la sentencia firme dictada por el órgano jurisdiccional de referencia de fecha 14-02-2007, se le comunica la liquidación arriba consignada, con base en la hoja de cálculo actuarial adjunta, cuyo importe habrá de ingresar en el plazo de los 10 días hábiles siguientes al de la recepción de la presente comunicación en cualquier sucursal de la C.A.M.P. Madrid para su abono en la c/c nº 2038 9417 70 6000055765 "Tesorería General de la Seguridad Social-Recursos Diversos Provinciales", presentando a tal efecto el modelo de ingreso que se acompaña por triplicado, uno de cuyos ejemplares habrá de remitir seguidamente a esta Dirección Provincial, con la diligencia de pago.

Al importe de la liquidación que se especifica, esa empresa deberá añadir e ingresar en el mismo acto el correspondiente a los intereses de capitalización desde la fecha figurada en esta comunicación y hasta la del pago calculado sobre la cuantía del capital y al 4,00% diario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 70.1 del citado Reglamento General de recaudación y a razón de 5,31 € por día.

De no acreditarse que se ha ingresado el importe de la liquidación practicada dentro del plazo antes citado, se procederá a:

- X-Solicitar del órgano jurisdiccional competente la ejecución de la sentencia firme antes reseñada.

- Remitir copia de esta comunicación a la Entidad Gestora o colaboradora de la Seguridad Social o, en su caso, al beneficiario de la prestación que haya sido parte en el proceso, para que inste la ejecución judicial de la sentencia firme antes reseñada.

Soria, 10 de enero de 2008.- La Jefe de Sección de la Unidad de Impugnaciones, Natividad Madurga Jiménez. 114

- - -

COMUNICACIÓN DE LIQUIDACIÓN DE CAPITAL COSTE EN CUMPLIMIENTO DE SENTENCIA FIRME

Fecha:19-12-2007

Nº Expte: 42/4201/CPSF/2007/000003

CCC: 42/001893890

Empresa: Muebles Almazán, Decoración y Regalo, S.A. Av. de Soria 40, 42200 Almazán.

Detalle de la liquidación:

PENSIÓN DE JUBILACIÓN con efectos económicos desde 08-06-2006

Trabajador/a causante: Florentino Romera García

Órgano Jurisdiccional: Juzgado de lo Social Nº 1,

LIQUIDACIÓN

Importe del capital coste de pensión: 62.888,39 €

Intereses de capitalización al 4,00% desde 08-06-2006 hasta 19-12-2007: 3.893,26 €

Recargo del 5% por falta de aseguramiento (art. 137 Rto. Accidentes de trabajo 22-06-1956): 3.144,42 €

Importe total de la liquidación a ingresar: 69.926,07 €

Intereses de capitalización desde esta liquidación hasta el pago, al 4,00%, a añadir por la empresa al importe anterior 6,89 euros por día.

De conformidad con lo establecido en el artículo 69.4 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 1415/2004, de 11 de junio (B.O.E. de 25.06) y en cumplimiento de la sentencia firme dictada por el órgano jurisdiccional de referencia de fecha 26-02-2007, se le comunica la liquidación arriba consignada, con base en la hoja de cálculo actuarial adjunta, cuyo importe habrá de ingresar en el plazo de los 10 días hábiles siguientes al de la recepción de la presente comunicación en cualquier sucursal de la C.A.M.P. Madrid para su abono en la c/c nº 2038 9417 70 6000055765 "Tesorería General de la Seguridad Social-Recursos Diversos Provinciales", presentando a tal efecto el modelo de ingreso que se acompaña por triplicado, uno de cuyos ejemplares habrá de remitir seguidamente a esta Dirección Provincial, con la diligencia de pago.

Al importe de la liquidación que se especifica, esa empresa deberá añadir e ingresar en el mismo acto el correspondiente a los intereses de capitalización desde la fecha figurada en esta comunicación y hasta la del pago calculado sobre la cuantía del capital y al 4,00% diario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 70.1 del citado Reglamento General de recaudación y a razón de 6,89 € por día.

De no acreditarse que se ha ingresado el importe de la liquidación practicada dentro del plazo antes citado, se procederá a:

- X Solicitar del órgano jurisdiccional competente la ejecución de la sentencia firme antes reseñada.

- Remitir copia de esta comunicación a la Entidad Gestora o colaboradora de la Seguridad Social o, en su caso, al beneficiario de la prestación que haya sido parte en el proceso, para que inste la ejecución judicial de la sentencia firme antes reseñada.

Soria, 10 de enero de 2008.- La Jefe de Sección de la Unidad de Impugnaciones, Natividad Madurga Jiménez. 115

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA

BASES del concurso de traslados de Personal Funcionario. Escala Administración General, Subescala Administrativa.

PREÁMBULO

La elaboración de una nueva Relación de Puestos de Trabajo, tras la valoración de los puestos y el proceso de negociación seguido al efecto, culminó con el acuerdo plenario de fecha 13 de abril de 2007, por el que se aprueba la Relación de Puestos de Trabajo de Personal Funcionario y Eventual de la Diputación Provincial de Soria.

En dicha Relación de Puestos se incluyen trece puestos de administrativo, (Grupo C, Subgrupo C1) creadas por transformación de los correspondientes puestos de auxiliar administrativo.

Con fecha 24 de agosto de 2007, se publica en el **Boletín Oficial de la Provincia** la convocatoria para la provisión mediante promoción interna y concurso de esas trece plazas de administrativo, culminando el proceso con el nombramiento de los funcionarios que han promocionado efectuado mediante Resolución de Presidencia de fecha 29 de noviembre de 2007.

Según el compromiso adquirido con la representación sindical de personal funcionario y en cumplimiento del orden de provisión de vacantes previsto en el art. 11 del Acuerdo Regulatorio aplicable al personal funcionario, con carácter previo a la adscripción definitiva de los administrativos que han promocionado a los puestos existentes en los distintos Departamentos, se revolverá el concurso en relación con aquellos concursantes que ya ostentaran la condición de administrativo con anterioridad al proceso de promoción de auxiliar a administrativo enunciado en el párrafo anterior.

Primera.- Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el procedimiento de concurso, de los puestos de administrativo (Grupo C, Subgrupo C1) que se relacionan en el Anexo I de la presente Convocatoria.

Segunda.- Condiciones de los aspirantes: Podrán participar en la presente convocatoria todos los funcionarios de carrera de la Diputación Provincial de Soria pertenecientes al antiguo grupo C, escala Administración General, Subescala Administrativa, en la actualidad Grupo C, Subgrupo C1, conforme a la nueva clasificación profesional del art. 76 y Disposición Transitoria Tercera del Estatuto Básico del Empleado Público (Ley 7/2007).

Tercera.- Instancias y admisión: Las instancias, solicitando participar en el concurso, se presentarán en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial de Soria durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el B.O.P., en el impreso que figura como Anexo II de la presente convocatoria.

Las instancias, no obstante, podrán presentarse en dicho Registro por cualquiera de las formas previstas en el Art. 38,4 de la L.R.J.A.P. y P.A.C.

A la instancia deberán acompañarse los siguientes documentos:

a) Certificación que acredite el carácter de funcionario de carrera así como Grupo y Subgrupo de clasificación en el que se integre.

b) Certificación justificativa de la antigüedad del concursante, tanto la reconocida en la Administración, como la antigüedad desglosada en cada una de las categorías desempeñadas.

Los certificados exigidos en los apartados anteriores serán aportados de oficio por esta Administración.

Los concursantes deberán poseer los méritos alegados, debidamente justificados, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias.

Cuarta.- Comisión Calificadora:

La Comisión Calificadora estará constituida por un Presidente, cuatro vocales y un Secretario designados por el Presidente de la Diputación.

La Comisión quedará integrada además, en todo caso, por los vocales suplentes que simultáneamente con los titulares, habrán de designarse.

Cualquiera de los miembros de la Comisión deberán abstenerse de actuar, cuando concurra en ellos alguna de las causas del Art. 28 del L.R.J.A.P. y P.A.C.

La designación de los miembros de la Comisión se efectuará mediante resolución de la Presidencia, que se publicará en el **Boletín Oficial de la Provincia** y en el tablón de anuncios.

La Comisión no podrá constituirse válidamente sin la asistencia de más de la mitad de los componentes titulares o suplentes indistintamente.

Quinta.- Admisión de aspirantes: Concluido el plazo de presentación de instancias la Presidencia de la Corporación Provincial aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y la publicará en el **Boletín Oficial de la Provincia** y en el tablón de anuncios, concediendo un plazo de diez días para reclamaciones a tenor del Art. 71 de la L.R.J.A.P. y P.A.C. las reclamaciones se resolverán positiva o negativamente al aprobar la lista definitiva de admitidos, que también se publicará de la forma antedicha.

Sexta.- Méritos de los aspirantes y valoración de los mismos: Los concursantes podrán alegar en sus peticiones alguno o algunos de los méritos que se enumeran seguidamente y que se valorarán del modo también indicado:

1. Antigüedad en la plaza de administrativo.- 0,15 puntos por año de servicio.

2. Antigüedad como auxiliar administrativo.- 0,10 puntos por año de servicio.

La puntuación resultante por este concepto se incrementará en 2 puntos si el puesto de trabajo al que se concursa se encuentra en el mismo departamento en que se desarrollaron, de manera efectiva, tareas como auxiliar administrativo durante un período de tiempo no inferior a 4 años.

Séptima.- Baremación de méritos: La baremación de los méritos alegados y justificados por los concursantes, será realizada por la Comisión de Selección dentro de los ocho días siguientes a la publicación de la relación de admitidos.

Octava.- Adjudicación de puestos: Una vez valorados los méritos se procederá a la adjudicación de puestos de trabajo, en primer lugar, a los concursantes que ya tuvieran la condición de Administrativo con anterioridad a la promoción interna de auxiliares convocado en el **Boletín Oficial de la Provincia** nº 97 de 24 de agosto de 2007.

Los restantes puestos de trabajo serán adjudicados a los concursantes que hubieran adquirido la condición de administrativos a través del procedimiento de promoción interna al que se hace referencia en el apartado anterior.

En caso de empate en la puntuación obtenida por dos o más concursantes a un mismo puesto de trabajo, se resolverá a favor del concursante de mayor edad.

Los concursantes que no obtuvieran puesto de trabajo por haber sido adjudicados la totalidad de los que son objeto de la presente convocatoria serán destinados, con carácter provisional, según la puntuación obtenida y la preferencia manifestada por escrito, en el plazo de los cinco días siguientes al de la resolución de la presente convocatoria, a los puestos de

Administrativo que queden vacantes como consecuencia del presente concurso de traslados.

Novena.- Nombramiento de los concursantes seleccionados: Concluida la valoración de los méritos, la Comisión de Selección publicará el nombre de los aspirantes seleccionados, por orden de puntuación.

Simultáneamente la Comisión de Selección propondrá al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial la adjudicación a cada aspirante seleccionado del puesto correspondiente, en función de la puntuación final obtenida en la fase de concurso.

El concursante seleccionado no podrán renunciar a la plaza adjudicada, que deberá desempeñarla durante un tiempo mínimo de dos años, limitación que no se les será de aplicación a quienes hubieran obtenido puesto de trabajo con carácter provisional.

Décima.- Interpretación: La Comisión resolverá cuantas dudas presente la aplicación e interpretación de las presentes bases, adoptando las decisiones necesarias a tal fin para el perfecto desarrollo del concurso.

Undécima.- Impugnación: La convocatoria y cuantos actos administrativos deriven de su aplicación y de las propias actuaciones de la Comisión, podrán ser impugnadas ante la

Presidencia de la Excm. Diputación Provincial de conformidad con lo establecido en la Ley 30/92.

En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en el R.D. 896/1991 de 7 de junio; Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/2007 de 12 de abril.

Undécima.- Junta de Personal.

De la presente convocatoria se dio cuenta a la Junta de Personal el 28 de diciembre de 2007, siendo informadas favorablemente con fecha 11 de enero de 2008.

ANEXO I

Código	Puesto	Departamento	Vacantes
1	ADMINISTRATIVO	NEGOCIADO DE SECRETARIA	1
2	ADMINISTRATIVO	RECURSOS HUMANOS	2
3	ADMINISTRATIVO	INTERVENCION GENERAL. SECCION PRESUPUESTOS	1
4	ADMINISTRATIVO	INTERVENCION GENERAL. SECCION CONTABILIDAD	2
5	ADMINISTRATIVO	TESORERIA	1
6	ADMINISTRATIVO	COOPERACION LOCAL	2
7	ADMINISTRATIVO	ASISTENCIA TECNICA A MUNICIPIOS	1
8	ADMINISTRATIVO	ARQUITECTURA Y URBANISMO	1
9	ADMINISTRATIVO	CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTES	1
10	ADMINISTRATIVO	SERVICIOS SOCIALES	1

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

DATOS PERSONALES

DNI/NIF	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
DOMICILIO		POBLACIÓN	PROVINCIA
TELEFONO		CATEGORIA PROFESIONAL	

CONVOCATORIA

PUESTO SOLICITADO: por orden de prioridad:

CODIGO	PUESTO	DEPARTAMENTO
	ADMINISTRATIVO	
	ADMINISTRATIVO	
	ADMINISTRATIVO	
	ADMINISTRATIVO	
	ADMINISTRATIVO	
	ADMINISTRATIVO	
	ADMINISTRATIVO	
	ADMINISTRATIVO	
	ADMINISTRATIVO	
	ADMINISTRATIVO	

El abajo firmante solicita ser admitido a la convocatoria de concurso a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria,

En a de de 2008.

Fdo.:

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

Soria, 11 de enero de 2008.- El Presidente, Efrén Martínez Izquierdo. El Secretario (Ilegible).

AYUNTAMIENTOS

SORIA

BIENESTAR SOCIAL, COOPERACIÓN E IGUALDAD

REGLAMENTO DEL CENTRO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL

Las escuelas infantiles municipales son centros de atención a la primera infancia cuya acción se halla en la intersección de dos caminos: el del sistema educativo por el cual se trabaja según un proyecto educativo enmarcándose en la normativa fijada para los centros docentes no universitarios (RD 1004/1991 de 14 de junio y ORDEN EDU/572/2005, de 26 de abril, relativa a los requisitos mínimos de los centros que imparten Educación Infantil de Primer Ciclo) y por otro en el camino de la conciliación de la vida familiar y laboral configurándose como recurso de apoyo a la familia en el desempeño de sus funciones de socialización y atención a la infancia.

La regulación del sistema educativo, como derecho básico y fundamental se recoge en el Art. 27 de la Constitución Española, articulándose posteriormente y básicamente a través de la Ley Orgánica 8/85, de 3 julio, del derecho a la educación y la Ley de Educación 2/2006 de 3 de mayo donde la educación infantil es objeto de tratamiento como primera etapa del sistema educativo español, distribuido en dos ciclos y correspondiendo el primer ciclo a las edades de 0 a 3 años.

En este ciclo se persiguen los objetivos de desarrollo físico, intelectual, afectivo y social de los menores. Se trata de una enseñanza de carácter general y voluntaria subrayando el compromiso de las administraciones públicas para satisfacer la demanda social en esta etapa vital para el pleno desarrollo de las capacidades físicas, afectivas, intelectuales y sociales de los menores.

Las escuelas infantiles además de ser centros educativos y un importante recurso facilitador de la conciliación de la vida familiar y laboral suponen una efectiva medida que opera a favor de la igualdad entre hombres y mujeres.

El Ayuntamiento de Soria consciente de las necesidades mencionadas y teniendo como referencia sus competencias según la normativa en materia educativa y de régimen local, firma un convenio de colaboración con la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León para la construcción, equipamiento y puesta en funcionamiento de un Centro de Educación Infantil.

Dentro del procedimiento de puesta en funcionamiento se incluye la aprobación de un reglamento que regule las normas básicas, administración, gestión y funcionamiento interno del centro. Por lo que se promueve desde esta institución la aprobación del presente reglamento.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo uno.- Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular el régimen interno del Centro Municipal de Educación Infantil del Excmo. Ayuntamiento de Soria, cuya finalidad es la educación y atención a las necesidades de menores entre dieciséis semanas y tres años, para favorecer el desarrollo integral de éstos y servir de apoyo a las familias en la conciliación de su vida familiar y laboral, estableciéndose una corresponsabilidad entre la familia y la Administración.

Artículo dos.- Finalidad.

Los objetivos del Centro Municipal de Educación Infantil son:

- 1.- Apoyar a la familia en el adecuado cumplimiento de sus funciones de cuidado y protección a los menores.
- 2.- Facilitar espacios en los que los niños/as puedan adquirir los aprendizajes relativos a su etapa evolutiva y tener cubiertas sus necesidades básicas con garantías para su bienestar.
- 3.- Facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral.

Artículo tres.- Ámbito de aplicación.

1. Capacidad.

El Centro de Educación Infantil tiene capacidad para un número máximo de 41 niños y niñas cuyas edades estarán comprendidas entre 16 semanas y 3 años. El Centro contará con 3 unidades repartidas del siguiente modo:

- a. 1 unidad para niños/as de 0-1 años (8 niños).
- b. 1 unidad para niños/as de 1-2 años (13 niños).
- c. 1 unidad para niños/as de 2-3 años (20 niños).

El número de niños con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, será un máximo de dos por unidad.

Cada alumno con discapacidad ocupará el equivalente a dos plazas. 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 según lo establecido en las bases reguladoras del procedimiento de admisión al centro infantil de titularidad municipal.

Si estas plazas no se cubrieran en periodo de solicitud pasaran a incorporarse al resto de solicitudes de plaza.

2.-Destinatarios:

Niños de 16 semanas a 3 años empadronados en la ciudad de Soria.

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo cuatro.- Dependencia.

El Centro Municipal de Educación Infantil dependerá orgánicamente del Excmo. Ayuntamiento de Soria y funcionalmente de la Concejalía de Bienestar Social, Cooperación e Igualdad, que por medio de instrucciones y circulares y a través de la Comisión Técnica creada al efecto dirigirá la actuación del mismo.

Artículo cinco.- Funciones Comisión Técnica.

Se constituye la Comisión Técnica del Centro Municipal de Educación Infantil para el seguimiento de la gestión cuyas funciones serán las siguientes:

- 1.- Control y organización de la gestión general del Centro. Se establecerán reuniones mensuales, así como las que se consideren necesarias por circunstancias extraordinarias, a petición de cualquiera de las partes.
- 2.- Proponer las Bases de acceso al Centro (únicamente personal perteneciente al Departamento de Servicios Sociales y Director/a del Centro).
- 3.- Formar parte de la Comisión Mixta de valoración de solicitudes.
- 4.-Cualquier otro asunto que requiera de su intervención.

Artículo seis.- Constitución Comisión Técnica.

La Comisión Técnica de valoración estará constituida por:
Personal perteneciente al Departamento de Servicios Sociales

- La Coordinadora de Servicios Sociales
- La Técnico de Programas

- La Asesora Económico-Laboral

Personal empresa adjudicataria:

- Un representante de la Entidad Adjudicataria del Servicio
- El/La Directora del Centro de Educación Infantil

Artículo siete.- Constitución Comisión Mixta.

Se constituye la Comisión Mixta para la valoración de solicitudes de acceso al centro y otras, vinculadas al mismo, como órgano colegiado que estará constituida por:

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

-Vocales:

- Un representante de los grupos políticos 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 del Excmo. Ayuntamiento de Soria.

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

Artículo ocho.- Funciones Comisión Mixta.

Serán las funciones de la Comisión 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 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 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.

CAPITULO III

SECCIÓN PRIMERA

Normas de funcionamiento interno. Personal y funciones*Artículo nueve.- Personal.*

El Centro Municipal de Educación Infantil contará con el siguiente personal:

- Director/a-Gerente: Maestro especialista en Educación Infantil o en su caso profesor/a de Educación General Básica especialista en preescolar, educación especial o especialista en pedagogía terapéutica o en audición y lenguaje, que realizara entre otras funciones de apoyo a los educadores.

- Cuatro Educadores/as: Maestros especialistas en educación infantil o de EGB especialidad preescolar, técnicos superiores en educación infantil y/o Técnicos especialistas en jardín de infancia.

- Un Asistente Infantil que realizará funciones de acompañamiento.

- Dos Trabajadores no cualificados: Uno a jornada completa y otro a media. (limpiador, ayudante. cocina...) con carné de manipulador de alimentos.

Artículo diez.- Funciones del personal.

El/la Director/a del Centro Municipal de Educación Infantil tendrá las siguientes funciones:

- a.- Coordinar y supervisar el personal del Centro.
- b.- Organizar y gestionar el Centro.
- c.- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones vigentes.
- d.- Orientar y dirigir las actividades del Centro.
- e.- Formar parte de la Comisión Técnica y de la Comisión Mixta.
- f.- Dar cuenta a la Concejalía de las actividades llevadas a cabo, informar de las altas y bajas, así como de la cobertura de plazas vacantes y de cualquier otra incidencia.
- g.- Responsabilizarse de los expedientes de los menores y tenerlos actualizados.
- h.-Promover una reunión anual de todos los trabajadores del centro con los padres de los menores, al comienzo del curso.
- i.- Elaborar la memoria anual.
- j.- Contactar con los padres, tutores o representantes legales de los niños/as individualmente al menos una vez al semestre, programado conjuntamente con el Educador.
- k.- Elaborar los programas de aprendizaje que se impartan en el Centro.
 - l.- Velar por el mantenimiento adecuado del Centro.
 - ll.- Hacer cumplir las disposiciones en materia laboral, de protección de datos, de seguridad social y de higiene en el trabajo.

m.-Comunicar las bajas que se produzcan del personal, así como proponer a la Comisión Técnica la propuesta de nuevas contrataciones ajustada al pliego de condiciones técnicas y a los méritos valorados para el acceso. En el caso de la cobertura de puestos por circunstancias excepcionales debido a imprevistos u otros esta deberá ajustarse como mínimo a la titulación requerida y previa autorización de la Comisión Técnica.

n.- Otras funciones que legal o reglamentariamente se le atribuyan.

Los educadores del Centro tendrán entre otras las funciones:

a.-Responsabilizarse de la evolución educativa de los menores.

b.-Programar las reuniones grupales e individuales con los padres/tutores.

c.-Cumplimentar diariamente el registro de incidencias producidas en el aula haciendo referencia a cada niño, que se pondrá a disposición de los padres/tutores.

d.-Mantener entrevistas con los padres al menos una vez al semestre junto con el Director del Centro, o cuando los padres lo soliciten.

e.-Prestar asesoramiento a los padres sobre cuestiones de carácter educativo.

f.- Otras funciones que legal o reglamentariamente se le atribuyan.

El Asistente Infantil tendrá entre sus funciones:

a.- Acompañamiento.

b.- Planificación y desarrollo de actividades de carácter lúdico-recreativas.

c.- Administración de desayuno y/o merienda.

d.- Otras funciones que legal o reglamentariamente se le atribuyan.

Serán de aplicación, además, las funciones establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, LOE (BOE 04/05/06) y Real Decreto 82/96, de 26 de enero (BOE 20/02/96), por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y los Colegios de Educación Primaria; así como el resto de normativa aplicable.

SECCIÓN SEGUNDA

Acceso al centro

Artículo once.- Requisitos de acceso al Centro.

El acceso al Centro se regulara por lo establecido en las Bases de la convocatoria de admisión al Centro Infantil, dictaminadas por la Comisión Informativa de Bienestar Social, Cooperación e Igualdad del Excmo. Ayuntamiento de Soria así como la cobertura de posibles plazas vacantes.

SECCIÓN TERCERA

Horario

Artículo doce.- Horario apertura.

1.- El Centro de Educación Infantil permanecerá abierto todo el año, y funcionará habitualmente de lunes a viernes (excepto festivos), de 7.45 a 20.00 horas ininterrumpidamente. Se considerará horario general el comprendido entre las 10,00 y las 17.00 horas. Se considerará horario ampliado el correspondiente de 7.45 a 10,00 horas y 17,00 a 20,00 horas, que se irá implantando de acuerdo con las necesidades del Centro y siem-

pre que la demanda sea superior al 10% del total de número de niños matriculados en el Centro.

Los horarios de entrada y salida de los menores estarán suficientemente cubiertos por los profesionales del Centro.

2.- Las Bases regularán la posibilidad de establecer turnos dentro del horario general y/o ampliado teniendo en cuenta que, en cualquier caso, ningún niño deberá permanecer más de 8 horas en el Centro.

3.- Por circunstancias excepcionales, previo informe de la Comisión Mixta de Valoración, la estancia en el Centro podrá ser mayor. El informe deberá recoger los motivos que lo fundamentan y la duración de la propuesta.

Artículo trece.- Propuesta de horarios

1.- Dentro del horario general, la entrada de los niños al centro se realizará entre las 9.45 y las 10:00 y la salida de 16.45 horas a 17.00 horas. A partir de las 10.00 no se permitirá la entrada. Si el niño tuviera que llegar algún día después de las 10.00 horas tendrá que ser comunicado el día anterior ó justificado. En cualquier caso la entrada siempre se producirá antes de las 11.00 horas.

2.- El horario general establecido para el caso de adjudicación de plazas a solicitudes relativas a media jornada será el siguiente:

Mañanas de 10,00 a 14,00 horas (recogida del 13,45 a 14,00).

Tardes de 14,00 a 17,00 horas (entrada de 13,45 a 14,00).

3.- El horario podrá ser modificado en función de la demanda y/o organización del Centro. El servicio de comedor se establece con carácter obligatorio en el horario de mañana.

4.- Se podrá optar además a la prolongación de jornada a través del servicio de madrugadores o vespertinos.

5.- Los padres o tutores deberán ser puntuales en la recogida de los niños/as. Si transcurridos 15 minutos desde la finalización de este no los hubieran recogido y se produjera la reiteración en el retraso en la recogida, se informará a la Comisión Mixta para tomar las medidas consideradas oportunas.

6.- Al término de la jornada los niños/as serán entregados a sus padres o tutores, salvo que estos autorizasen expresamente a la Dirección del Centro a que realice la entrega a otra persona distinta, que, en todo caso, deberá ser debidamente identificada, pudiendo preestablecerse esta información en la matrícula del menor.

7.- Las visitas de los padres, tutores o representantes legales de los/as niños/as al centro para conocer el estado del mismo o la atención que se presta a los/as menores, se realizarán de acuerdo con el horario establecido por la Dirección del Centro, siempre que no dificulte el debido funcionamiento del mismo.

8.- Los padres o tutores no pueden permanecer dentro del aula. Solo en el periodo de adaptación podrán permanecer en ellas siempre que los técnicos del centro municipal lo consideren oportuno.

9.- Cuando los niños estuviesen en periodo de lactancia, las madres tendrán acceso al centro en el horario que sea preciso. Para la debida alimentación de los/las lactantes, la dirección del Centro habilitara la dependencia oportuna.

10.- La educación que reciban los menores por unidad estará de acuerdo con las directrices marcadas por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla-León y demás normativa esta-

blecida para ello así como lo establecido en el pliego de cláusulas técnicas y administrativas que han regido la adjudicación.

SECCIÓN CUARTA

Calendario y período de adaptación

Artículo catorce.- Normas de incorporación al Centro.

1.- El Centro permanecerá abierto durante 12 meses, comprendiendo la duración del curso del 1 de Septiembre al 15 de Agosto, permaneciendo cerrado una quincena para la preparación, planificación y puesta en funcionamiento del nuevo curso.

2.- El acceso al Centro de los menores estará sujeto a la planificación del periodo de incorporación que establezca la dirección del mismo.

A principio de curso se planificará la incorporación al Centro y comprenderá la participación y colaboración de las familias, y la flexibilización del horario de los niños para su mejor adaptación.

3.- La incorporación total de los menores deberá realizarse como mucho a lo largo de un mes natural, salvo para aquellos casos en los que se den circunstancias especiales.

SECCIÓN QUINTA

Alimentación

Artículo quince.- Menús.

1.- La dieta alimentaría de los niños/as podrá ser elaborada en el propio Centro o a través de la contratación de servicio externo, garantizando en todo caso una alimentación adecuada a las necesidades de la edad. Los lactantes, hasta que comiencen a comer puré o frutas, deberán los tutores llevar papillas y/o leche en polvo, especificando sus dosis a través de autorización firmada por parte de los mismos.

2.- El menú será revisado y sometido a inspección por los servicios competentes en la materia teniendo en cuenta las recomendaciones y normativa vigente para ello dependiente de la Consejería de Sanidad de la Comunidad Autónoma.

3.- A los padres se les hará entrega de una copia del menú al comienzo del curso. De haber alguna variación en dicho menú se avisará a los padres a través de una circular haciendo constar en que ha consistido el nuevo menú y los cambios.

4.- Se podrá solicitar a la Dirección del Centro, siempre por prescripción facultativa y por escrito, el establecimiento de un régimen especial de alimentación para alguno de los/as niños/as inscritos, que deberá ser comunicado con la suficiente antelación. La Dirección estudiará la viabilidad de la solicitud y comunicará a la Comisión Técnica quien resolverá. En caso de no poder concederse se acordará la baja temporal o definitiva del Centro en función de la causa que motivo la solicitud.

5.- Si algún niño es alérgico a algún alimento o medicamento, deberá hacerlo constar por escrito en documento dirigido a la Dirección del Centro.

SECCIÓN SEXTA

Aspectos Sanitarios

Artículo dieciséis.- Aspectos médicos.

1.- No serán admitidos en el centro los/as niños que padezcan enfermedades transmisibles, que se encuentren enfermos y/o que tengan fiebres altas (mas de 38º de fiebre). La aparición de estas enfermedades deberá ser comunicada a los padres, tutores o representantes legales a la Dirección del Centro.

2.- En caso de enfermar en el centro, se avisará para que el menor fuera recogido a la mayor brevedad posible.

3.- Si los niños/as deben tomar alguna medicación, o tratamiento continuado, se debe adjuntar prescripción médica en la que se especificará la dosis, hora y sobre todo, el nombre del medicamento, sin la cuál no se administrará ninguna medicación, tendrán que venir en sus respectivas cajas, y se realizará autorización por escrito de los padres. El Centro no se hace responsable de medicar a los/as niños/as.

4.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, los padres, tutores representantes legales deberán poner en conocimiento de la Dirección del Centro cualquier dato o circunstancia que resulte de interés para el cuidado de los/as menores.

5.- Cuando las circunstancias lo requieran, la dirección del Centro podrá exigir a los/as niños/as que hayan padecido una enfermedad transmisible, un certificado médico acreditativo de haber superado el periodo de transmisibilidad de la misma.

6.- En caso de enfermedad, de accidente sobrevenido en el Centro, y tras las primeras atenciones en el propio Centro o dependencias médicas del Centro de salud, dicha circunstancia se pondrá a la mayor brevedad posible, en conocimiento de los padres, tutores o representantes legales del niño/a.

7.- Los padres deberán dar al menos dos teléfonos de localización para urgencias.

En el expediente personal del niño/a se hará constar en su caso, el número de seguridad social, para poder ser atendido por los servicios médicos, así como la autorización de los padres y/o tutores a acudir a los servicios sanitarios con la mayor inmediatez posible cuando así lo consideren en el Centro ante una situación sobrevenida.

8.- Todos los/las niños/as tendrán que estar debidamente vacunados, según el calendario vigente por la Consejería de Sanidad.

9.- Los/Las niños/as que acudan al Centro Municipal de Educación Infantil habrán de acudir bien aseados y vestidos con ropa limpia.

SECCIÓN SÉPTIMA

Control de faltas de asistencia

Artículo diecisiete.- Regulación asistencia al Centro.

1.- Cuando se produjese falta de asistencia al Centro por un periodo superior a tres días, debida a enfermedad u otras circunstancias, deberá comunicarse tal hecho por los padres, tutores o representantes legales a la Dirección del Centro.

2.- Los retrasos injustificados y reiterados en la recogida de los niños, lleva consigo el que el niño pueda ser expulsado del Centro, previo expediente en el que se dará audiencia a los padres y que será resuelto por la Comisión Técnica.

3.- La falta de asistencia durante 22 días consecutivos al centro sin previo aviso y sin motivo justificado desembocará en la pérdida de la plaza, previo expediente en el que se dará audiencia a los padres y que será resuelto por la Comisión Técnica.

SECCIÓN OCTAVA

Vestuario

Artículo dieciocho.- Condiciones vestimenta.

1.- Los/las niños/as utilizarán ropa chándal (no tirantes, cinturones, petos, pantalones con botones, etc.). La ropa y los objetos personales irán marcados con nombre y apellido.

2.- Los abrigos y cazadoras deben llevar tirita en el cuello para poder colgarlos en los percheros.

3.- Los niños deben traer al Centro un Baby o similar, para su uso en las actividades diarias del Centro. Deberá traerse puesta de casa.

4.- Todos los niños/as llevarán diariamente una mochila con una muda completa (chándal, ropa interior, calcetines y zapatillas) y una bolsa plástica para la ropa sucia. Se incluirán dos baberos de plástico para las comidas.

5.- Los padres estarán obligados a traer al comienzo de cada curso, un bote de toallitas higiénicas para su uso personal, que se repondrá a su término. Igualmente se traerán pañales de casa, hasta que los niños/as dejen de usarlo, y que se repondrá a su término. También tendrán que traer los útiles de uso personal (biberones, chupetes, cremas...).

6.- No está permitido el uso de joyas (pulseras, pendientes, anillos, etc.) en la Escuela Infantil. En cualquier caso, el Centro no se responsabiliza de su extravío.

7.- No se permitirá el uso de objetos punzantes en el pelo. Las niñas que lo deseen podrán sujetarse el pelo con coletos elásticos.

8.- No se traerán juguetes de casa.

SECCIÓN NOVENA

Servicios

Artículo diecinueve.- Oferta servicios generales.

1.- El Centro Municipal ofrecerá un programa de desarrollo integral de todas las capacidades de los menores según sus edades, realizando un trabajo conjunto en el ámbito escolar, la familia y el entorno físico.

2.- El Centro de Educación Infantil ofrece la posibilidad de asistir al mismo durante media jornada.

3.- Se ofrecerán también los servicios de madrugadores y vespertino.

4.- El Centro de Educación Infantil ofrecerá servicio de desayuno, comida y merienda, que se prestara a través de un servicio de catering, cumpliendo la normativa vigente y prestando especial cuidado a la alimentación de los niños y niñas.

CAPÍTULO IV

Artículo veinte.- Solicitud de admisión y reserva de plazas.

Se ajustará a lo publicado Bases que regularán el procedimiento de admisión al Centro Municipal de Educación Infantil dictaminadas por la Comisión Informativa de Bienestar Social Cooperación e Igualdad.

CAPÍTULO V

Artículo veintidós.- Criterios de acceso y baremación de solicitudes

Se ajustará a lo publicado Bases anuales que regularán el procedimiento de admisión y los criterios de acceso, en relación a la 1.- la situación laboral familiar y 2.- la situación socio familiar, al Centro Municipal de Educación Infantil, dictaminadas por la Comisión Informativa de Bienestar Social Cooperación e Igualdad.

CAPÍTULO VI

Artículo veintitrés.- Renuncias, baja y otras circunstancias relativas a las plazas.

Se ajustará a lo publicado Bases que regularán el procedimiento de admisión al Centro Municipal de Educación Infantil, dictaminadas por la Comisión Informativa de Bienestar Social Cooperación e Igualdad.

CAPÍTULO VII

Artículo veinticuatro.- Cuotas a abonar por los servicios prestados.

Se regirá por lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora del precio público por los servicios del Centro de Educación Infantil, a lo publicado Bases anuales que regularán el procedimiento de admisión al Centro Municipal de Educación Infantil dictaminadas por la Comisión Informativa de Bienestar Social Cooperación e Igualdad y a lo establecido en el presente Reglamento en relación al artículo 7.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

El centro municipal de educación infantil regirá su funcionamiento por el Reglamento de funcionamiento del Centro Municipal de Educación Infantil aprobado en sesión plenaria de 13-XII-2007 y publicado en el **Boletín Oficial de la Provincia de Soria**.

Todo lo no contemplado en el presente reglamento quedara sujeto a la legislación vigente y establecida para ello.

Una vez que entre en vigor el presente Reglamento el régimen de funcionamiento se acomodará a lo en él establecido, siempre y cuando no contradiga el régimen jurídico económico establecido en el contrato administrativo por el que se otorga la correspondiente prestación del servicio.

DISPOSICIÓN FINAL

Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el **Boletín Oficial de la Provincia de Soria**.

Soria, 13 de diciembre de 2007.- El Alcalde, Carlos Martínez Mínguez. 98

URBANISMO

El Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria del día 13 de diciembre de dos mil siete, adoptó acuerdo de denominación del parque situado en la Urbanización "La Tejera" y de calle de nueva apertura en la Unidad de Actuación U-15; designándose de la siguiente manera:

- Parque D. Gabriel Cisneros, al parque sito en la Urbanización "La Tejera".

- C/ Diego Martínez de Tardesillas, a la calle de nueva apertura que continúa la calle del mismo nombre hasta su encuentro con la C/ San Lorenzo.

Lo que se publica para general conocimiento y los oportunos efectos.

Soria, 21 de diciembre de 2007.- El Alcalde, Carlos Martínez Mínguez. 95

COVALEDA

Por resolución de la Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 14 de enero de 2008 con relación a la plaza de Peón Especializado de Servicios Múltiples Municipales mediante contrato de relevo convocada por este Ayuntamiento se ha acor-

dado lo siguiente que se hace público a través del presente anuncio:

Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a dicha plaza:

ASPIRANTES ADMITIDOS:

Mario Santorum Llorente DNI 16.811.758-T
Eugenio García Escribano DNI 72.877.686-R
Fernando Tejedor Torrecilla DNI 72.879.702-Q
Jesús M^a Millán Díez DNI 16.805.710-R

ASPIRANTES EXCLUIDOS:

Bienvenido Herrero Blanco, al estar como demandante de empleo con posterioridad a finalización plazo presentación de instancias.

Nombrar como componentes del Tribunal Calificador a las siguientes personas:

Presidente:

Titular: D. José Antonio de Miguel Camarero, Alcalde del Ayuntamiento

Suplente: Mario González Rubio, Primer Teniente de Alcalde del Ayuntamiento

Vocales:

Titular: Gerardo Santorum de Miguel, Concejal del Ayuntamiento

Suplente: M^a Purificación Martínez Hernández, Concejal del Ayuntamiento

Titular: José M^a Rioja Rioja, Concejal del Ayuntamiento

Suplente: Concejal en quien delegue.

Titular: Teodoro Herrero García

Suplente: Julio Escribano Jimeno

Titular: Aurora Molina Jiménez, Representante de la Junta de Castilla y León

Suplente: José Luis Salmerón López, Representante de la Junta de Castilla y León

Titular: Octavio Rubio Cámara, Representante Sindical del personal laboral

Suplente: Jesús Martín Benito, Representante Sindical del personal laboral

Secretario:

Titular: M^a José González Lobato, Secretaria del Ayuntamiento

Suplente: persona en quien delegue

Establecer como lugar día y hora de celebración del primer ejercicio de la oposición el día veintiocho de enero de dos mil ocho a las 12 horas de la mañana en las oficinas municipales.

Lo que se proceda hacer público para conocimiento y constancia.

Covalada, 14 de enero de 2008.- El Alcalde, José Antonio de Miguel Camarero.

121

QUINTANA REDONDA

El Pleno del Ayuntamiento de Quintana Redonda (Soria), en sesión extraordinaria celebrada el día 27 de diciembre de 2007, aprobó inicialmente el proyecto técnico de la obra "Restauración y acondicionamiento de la Casa Consistorial de Quintana Redonda", redactado por la arquitecto Doña Inocencia Almarza Valero, con un presupuesto de 184.544,33 euros; el referido proyecto se somete a información pública por término de ocho días, contados a partir del día siguiente al de la inserción del presente anuncio en el **Boletín Oficial de la Provincia**, a efectos de examen y reclamaciones. De no presentarse ninguna reclamación, se entenderá definitivamente aprobado.

Quintana Redonda, 3 de enero de 2008.- El Alcalde, Juan Manuel Valero Lafuente. 54

EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 2/2007

El Ayuntamiento de Quintana Redonda, en sesión plenaria del día 27 de diciembre de 2007, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos 2/2007, del presupuesto municipal del ejercicio de 2007.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 177,2 y 169 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el art. 38.2 del R.D. 500/1990, de 20 de abril; se expone al público (a efectos de examen y reclamaciones) el expediente de modificación de créditos 2/2007, financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería de la Liquidación del presupuesto de esta Entidad del ejercicio 2006.

Los interesados pueden presentar reclamaciones, con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y reclamaciones: Quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el **Boletín Oficial de la Provincia**.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento.

Se considerará definitivamente aprobado si transcurrido el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

Quintana Redonda, 3 de enero de 2008.- El Alcalde, Juan Manuel Valero Lafuente. 55

LANGA DE DUERO

Vista la Resolución de 28 de abril de 2005 de la Presidenta del Instituto Nacional de Estadística y del Director General de Cooperación Local por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre el procedimiento para acordar la caducidad de las inscripciones padronales de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente que no sean renovadas cada dos años.

Que todo aquel que no haya procedido a la renovación de su inscripción en el plazo de dos años, será declarada la caducidad de la misma y se acordará su baja mediante Resolución motivada del Alcalde.

Esta Alcaldía resuelve:

1º.- Proceder a acordar la baja por caducidad de las siguientes personas con efectos de la fecha de publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia:

- FATIHA AMARA
- HASSANI MEHIDDINE
- MUSTAPHA OUARI

2º.- Ordenar su publicación en el **Boletín Oficial de la Provincia**, para conocimiento de los interesados.

Langa de Duero, 17 de diciembre de 2007.- El Alcalde-Presidente, Constantino de Pablo Cob. 56

VILLAR DEL ALA

Por la Asamblea de Vecinal del Concejo Abierto de Villar del Ala, en sesión ordinaria celebrada el 28 de diciembre de 2007, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 01/2007. Dicho expediente estará expuesto al público en la Secretaría del Ayuntamiento durante el plazo de quince días, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen convenientes, de acuerdo con lo establecido en los artículos 149 y 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Transcurrido dicho plazo sin que se hayan presentado reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo Acuerdo.

Villar del Ala, 29 de diciembre de 2007.- El Alcalde, Román Valdespino Álvarez. 59

ALMAZÁN

Por don Pedro Jimeno Poza y don Antonio Palma Gómar se solicita licencia ambiental para acondicionamiento de local destinado a bar y restaurante a ubicar en una nave existente en calle Haya, número 1 del Polígono Industrial de esta Villa.

Lo que se somete a información pública, según lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 11/2003, de Prevención Ambiental de Castilla y León, por el plazo de veinte días, a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el **Boletín Oficial de la Provincia**, para los que puedan verse afectados por la mencionada licencia puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes.

Almazán, 28 de diciembre de 2007.- El Alcalde, Ángel Núñez Ureta. 66

No habiéndose presentado reclamaciones contra el expediente número 2/2007 de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito que afecta al Presupuesto General de esta Corporación, financiado mediante utilización de nuevos o mayores ingresos y por transferencias entre partidas, ha sido elevado a definitivo el acuerdo municipal, siendo su resumen conforme al siguiente detalle:

AYUNTAMIENTO

I) MODIFICACIONES EN EL ESTADO DEL GASTO

- 1. Por suplementos de crédito230.311,69 €
- 2. Por créditos extraordinarios132.905,28 €
- TOTAL MODIFICACIONES.....363.216,97 €

II) FINANCIACIÓN DE LAS MODIFICACIONES

- 2. Nuevos o mayores ingresos.....191.275,01 €
- 3. Transferencia entre partidas171.941,96 €
- TOTAL FINANCIACIÓN363.216,97 €

III) CUADRO RESUMEN DE LA CLASIFICACIÓN FUNCIONAL Y ECONÓMICA DE LAS MODIFICACIONES EN EL ESTADO DE GASTOS

Clasificación funcional	Capítulos económicos				Total
	I	II	IV	VI	
121 Admón. General			1.150,00		1.150,00
223 Protección Civil		2.000,00			2.000,00
422 Enseñanza		10.000,00		57.905,28	67.905,28
432 Urbanismo		40.000,00			40.000,00
441 Saneamiento y abas. agua		65.000,00			65.000,00
442 Tratamiento residuos		10.000,00			10.000,00
451 Cultura	22.191,80	48.169,00			70.360,80
452 Deportes y esparcimientos	6.000,00				6.000,00
511 Vías públicas urbanas		30.000,00		70.800,89	100.800,89
TOTALES	28.191,80	205.169,00	1.150,00	128.706,17	363.216,97

IV) RESUMEN DE LAS MODIFICACIONES EN EL ESTADO DE INGRESOS

Capítulo IV Transferencias corrientes	41.287,30	
Capítulo V Ingresos patrimoniales	10.500,00	
Capítulo VII Transferencias de capital	139.487,71	191.275,01

Transferencias entre partidas

Función	Capítulo	
432 Urbanismo	VI	51.941,96 €
452 Deportes	VI	120.000,00 €
SUMA		171.941,96 €
TOTAL		363.216,97 €

Almazán, 10 de enero de 2008.- El Alcalde, Ángel Núñez Ureta. 107

SAN ESTEBAN DE GORMAZ

Por France Telecom España, S.A. se solicita licencia ambiental en expte. A-37/07 para instalación de estación base de telefonía móvil en el polígono 64 parcela 18178 de Atauta.

Lo que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 27.1 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, y del art. 307 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, aprobado por Decreto 22/2004, de 29 de enero, se hace público, para que los que pudieran resultar afectados de algún modo por la mencionada actividad que se pretende instalar, puedan formular las observaciones pertinentes en el plazo de veinte días a contar de la inserción del presente edicto en el **Boletín Oficial de la Provincia**.

San Esteban de Gormaz, 9 de enero de 2008.- El Alcalde, Millán Miguel Román. 69

Por Obrador Artesano Panadería-Repostería del Val, S.L., se tramita expediente nº A-38/07 para instalación de la actividad de tienda de venta de pan, repostería y otros productos de alimentación en C/ Mayor, 1 - Bj. Dcha. de San Esteban de Gormaz.

Lo que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 10 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por concesión de licencia de actividad y apertura de establecimientos del Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz, se hace público, para que los que pudieran resultar afectados de algún modo por la mencionada actividad que se pretende legalizar, puedan formular las observaciones pertinentes en el plazo de 8 días a contar de la inserción del presente edicto en el **Boletín Oficial de la Provincia**.

San Esteban de Gormaz, 8 de enero de 2008.– El Alcalde, Millán Miguel Román. 71

MOMBLONA

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2008

De conformidad con lo establecido en los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y resultando definitivo el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio de 2008, adoptado en sesión celebrada por la Asamblea Vecinal en Régimen de Concejo Abierto de este municipio el día 23 de noviembre de 2007, al no haberse presentado reclamaciones durante el período de exposición pública, se procede a la publicación en el **Boletín Oficial de la Provincia** del resumen por capítulos del Presupuesto General para 2008, junto a la Plantilla de Personal de esta Corporación para el mismo ejercicio:

I) RESUMEN DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA 2008

INGRESOS

A) Operaciones corrientes:

Impuestos directos.....	14.500
Impuestos indirectos	3.000
Tasas y otros ingresos.....	3.200
Transferencias corrientes	9.100
Ingresos patrimoniales.....	31.800

B) Operaciones de capital

Transferencias de capital	6.600
TOTAL INGRESOS	68.200

GASTOS

A) Operaciones corrientes:

Gastos de personal	14.100
Gastos en bienes corrientes y servicios	25.300
Transferencias corrientes	1.300

B) Operaciones de capital

Inversiones reales	26.000
Transferencias de capital	1.500
TOTAL GASTOS	68.200

II) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO JUNTO CON EL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2008.

Personal funcionario

Denominación del puesto de trabajo: Secretaría-Intervención.

Número de puestos: 1

Grupo: A

Subgrupo: A1/A2

Escala: Funcionarios con habilitación de carácter estatal.

Subescala: Secretaría-Intervención.

Sistema de provisión: Concurso.

Situación de la plaza: Cubierta en propiedad.

Según lo dispuesto en el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, podrá interponerse directamente contra el referenciado Presupuesto General, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el **Boletín Oficial de la Provincia**.

Momblona, 4 de enero de 2008.– El Alcalde, (Ilegible).70

TAJUECO

Remitido por el Servicio de Gestión Tributaria de Excm. Diputación Provincial de Soria el Padrón de Agua correspondiente al 2º semestre de 2007 y aprobado por el Pleno el día 8 de enero de 2008, permanecerá expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento durante el plazo de quince días, transcurridos los cuales sin reclamaciones se considerará definitivamente aprobado.

Tajueco, 8 de enero de 2008.– El Alcalde, Serafín Antón Álvarez. 72

MAGAÑA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2008

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 6 de enero de 2007, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2008, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días hábiles desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

Magaña, 7 de enero de 2008.– El Alcalde, Fernando Marín Redondo. 73

ARCOS DE JALÓN

Advertido error en el anuncio relativo al pliego de cláusulas administrativas particulares y técnicas que han de regir la contratación a través de un contrato de consultoría y asistencia de los trabajos de asesoramiento urbanístico mediante procedimiento abierto por el sistema de concurso para el Ayuntamiento de Arcos de Jalón publicado en el **Boletín Oficial de la Provincia** nº 1 del día 2 de enero de 2008 donde dice 9. PRESENTACIÓN DE OFERTAS: "Las ofertas, conforme al modelo anexo a este Pliego, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en sobre abierto titulado "Oferta

para tomar parte en el procedimiento negociado para contrato de consultoría para labores de asesoramiento urbanístico del plazo que se señale en el escrito o en el anuncio de invitación a participar en la contratación y se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde no siendo necesaria la aportación en este momento de documentación, por la notoriedad de su capacidad para la realización del trabajo, hecho que motiva la consulta. Debería decir 9. PRESENTACIÓN DE OFERTAS: "Las ofertas, conforme al modelo anexo a este Pliego, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en sobre abierto titulado "Oferta para tomar parte en el procedimiento negociado para contrato de consultoría para labores de asesoramiento urbanístico" en el plazo de veinte días y se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde no siendo necesaria la aportación en este momento de documentación, por la notoriedad de su capacidad para la realización del trabajo, hecho que motiva la consulta.

Arcos de Jalón, 3 de enero de 2008.- El Alcalde, Jesús A. Peregrina Molina. 67

— . . —

Publicada en el Boletín de la Provincia la lista provisional de admitidos y al no haber reclamaciones para la definitiva, se procede a nombrar los miembros que formarán parte del Tribunal de conformidad con lo establecido en la Base Cuarta de la Convocatoria publicada el día 12 de noviembre en el **Boletín Oficial de la Provincia** y según lo dispuesto en el art. 60 de la Ley 7/2007, de 12 de Abril, del estatuto del Empleado Público, apruebo el siguiente Tribunal Calificador,

RESUELVO

PRIMERO. Designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

- Presidente: D. M^a Carmen Bueno Algora
- Suplente: El que designe Diputación
- Secretaria: D^a. Teresa Valdenebro Mateo
- Suplente: D^a. Silvia Casado Algora
- Vocal: D. José Javier Gómez Pardo
- Suplente: D. Jesús Martín Benito
- Vocal: D. Andrés Encinas Martín
- Suplente: El que designe Diputación

SEGUNDO. Notificar la presente Resolución a los miembros designados para su conocimiento.

Podrán asistir, asimismo un representante de cada uno de los grupos políticos, con voz y sin voto.

Se convoca la Tribunal el día 29 de enero a las 10:00 horas en el Ayuntamiento de Arcos de Jalón, para proceder a la valoración de los méritos aportados por los aspirantes.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, D. Jesús Peregrina Molina en Arcos de Jalón a 8 de enero de 2008; de lo que, como Secretario, doy fe.- El Alcalde, Jesús Ángel Peregrina Molina. Ante mí, La Secretaria, Teresa Valdenebro Mateo. 91

— . . —

Por parte de Novation 2002 S.A. se ha solicitado licencia ambiental y licencia urbanística para ampliación de la Fábrica de Novation 2002 con la instalación de una nueva línea de fabricación de aditivos para alimentación animal con emplazamiento en parcela 1084 del polígono 16, paraje "Corredera Baja" de este término municipal.

Lo que se hace público para general conocimiento, al objeto de quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer, puedan hacer las observaciones pertinentes dentro del plazo de 20 días, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.1 de la Ley 11/2003 de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, mediante escrito a presentar en la Secretaría del Ayuntamiento.

Arcos de Jalón, 11 de enero de 2008.- El Alcalde, Jesús Ángel Peregrina Molina. 101

MEDINACELI

Solicitada, por D^a María del Mar García Peregrina, licencia ambiental, conforme a la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, para la instalación de la actividad de Bar, Restaurante, cafetería y Alojamiento Rural que se desarrollará en Campo San Nicolás 11, en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento de la legislación vigente, se procede a abrir período de información pública por término de veinte días desde la aparición del presente Anuncio en el **Boletín Oficial de la Provincia**, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las alegaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se puede consultar en las oficinas municipales en horario de oficina.

Medinaceli, 3 de enero de 2007.- José Luis Martínez Salmerón. 82

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE TIERRAS ALTAS

El Pleno de la Junta de Gobierno de la Mancomunidad de Tierras Altas en sesión ordinaria celebrada el día 21 de diciembre de 2007, aprobó el Proyecto "Centro de Interpretación del Paso del Fuego", incluido dentro de las actuaciones del Convenio del Plan de Dinamización Turística de Tierras Altas, redactado por la empresa Expografic, con un presupuesto de 150.000 €, el cual se encuentra en las dependencias administrativas de esta Mancomunidad para que pueda ser examinado por los interesados, y puedan formular las reclamaciones que estimen pertinentes si se creen perjudicados.

Villar del Río, 4 de enero de 2008.- El Presidente, Pedro E. Sanz Cordon. 94

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: Excma. Diputación Provincial de Soria

IMPRIME: Imprenta Provincial de Soria