

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SORIA

Año 2013

Miércoles 20 de Noviembre

Núm. 133

S  
U  
M  
A  
R  
I  
O

	<b><u>PAG.</u></b>
<b>II. ADMINISTRACIÓN LOCAL</b>	
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA	
Citación a los interesados .....	3134
Embargo de bienes inmuebles.....	3134
Citación a los interesados .....	3137
<b>AYUNTAMIENTOS</b>	
SORIA	
Ordenanza prestaciones básicas en caso de urgencia social .....	3139
Reserva de espacio venta ambulante mercadillo de los jueves.....	3139
Citación para ser notificados por comparecencia.....	3140
Citación para ser notificado por comparecencia .....	3144
Diligencia de embargo de bienes inmuebles .....	3144
ALMAZUL	
Modificación ordenanzas fiscales.....	3145
FUENTELMONGE	
Vacante juez de paz titular .....	3145
GOLMAYO	
Convocatoria plaza técnico de informática y contabilidad .....	3145
LANGA DE DUERO	
Ordenanza centro educativo de educación infantil.....	3158
Ordenanza recogida residuos sólidos.....	3161
TARDAJOS DE DUERO	
Modificación de créditos 1/2013 .....	3170
<b>III. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA</b>	
JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN. OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO	
Modificación Estatutos Sindicato Independiente de Enseñanza Privada de Soria .....	3170
<b>IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA</b>	
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 4 DE SORIA	
Declaración de herederos 379/2013.....	3171
JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE SORIA	
Ejecución títulos judiciales 112/2013 .....	3171
Ejecución títulos judiciales 88/2013 .....	3171
JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 36 DE MADRID	
Despidos/ceses en general 1325/2011 .....	3172

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA****RECAUDACIÓN****ANUNCIO**

*CITACIÓN a los interesados para comparecer en los expedientes administrativos de apremio que se instruyen en esta Unidad de Recaudación.*

No habiendo sido posible realizar la notificación al interesado o a su representante por causas no imputables a esta Administración, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 112 de la Ley General Tributaria (Ley 58/2003, 17 de diciembre, B.O.E. 18.12.2003), se cita a los contribuyentes más abajo relacionados para que comparezcan, al objeto de ser notificados de las actuaciones que les afectan en relación a los procedimientos que se indican.

Los interesados, o sus representantes, deberán comparecer para ser notificados en Diputación Provincial, Servicio Recaudatorio, sito en calle Caballeros, 17, en el plazo de quince días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Se advierte a los interesados que si no se hubiere comparecido en el plazo señalado, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al de vencimiento de dicho plazo.

**INTERESADOS A QUIENES SE DIRIGEN LA NOTIFICACIÓN**

<i>Expte.</i>	<i>Interesado</i>	<i>NIF/CIF</i>	<i>Municipio</i>	<i>Acto Admvo.</i>
10/1421	AYUSO ALONSO FELIX JESUS	16792738R	S. LEONARDO YAGUE	NDEBI-NOTIF.EMBARGO BIENES INMUEBLES
11/3312	BLASCO GARIJO Mª TERESA SANZ LOPEZ FRANCISCO	16803424S 16799326B	FUENTETOBA	NDESS-NOTIFICACION EMBARGO SALARIO
08/2494	CERDEÑO SANCHEZ PALOMA		ARCOS DE JALON ALCOBENDAS	NRPPI-NOTIFICACION REQU. POSIBL. INTER
06/6850	GARCIA VALDECANTOS SILVERIO HROS	S/N	HUERTELES	NOTIF.VALORACION BIENES EMBARGADOS
13/331	HERRERA RUBIO JOSEFA	16696541J	LANGA DE DUERO	NOTIF.VALORACIÓN BIENES EMBARGADOS
13/491	MARTINEZ MIGUEL LUIS	16780521C	VILLACIERVOS SORIA	NRSBE-NOTIFICACION REQUERIMIENTO
07/2463	ORTIZ CALVO JOAQUIN	30585387X	LANGA DE DUERO COSTA CALMA	RPPBI-REQUERIMIENTO PAGO PROPIET. BIEN
06/6850	REDONDO REDONDO JOSEFA HERENCIA YACENTE	16714362D	HUERTELES	NOTIF.VALORACION BIENES EMBARGADOS
06/6850	REDONDO REDONDO PEDRO O HRDOS	S/N	HERTELES	NOTIF.VALORACION BIENES EMBARGADOS
97/595	SANCHEZ MERINO NURIA	07498378X	ALCOBENDAS	NOTIF. VALORACION BIENES EMBARGADOS
08/583	SANZ BELLOSILLO MARCELINA	16674838E	ALMAZAN	NDEBI-NOTIF.EMBARGO BIENES INMUEBLES
10/712	SERSIF KAMAL	X2224535X	AGREDA	REQUERIMIENTOSOBRE INCUMPL. APLAZ/FRAC

Soria, 11 de noviembre de 2013.– El Recaudador Ejecutivo, Teodoro Andrés Fernández. 2602

*ANUNCIO para notificar el embargo de bienes inmuebles en los expedientes administrativos de apremio que se siguen contra los obligados tributarios que se indican, al no haberse podido efectuar la notificación personal.*

En el expediente administrativo de apremio que se instruye en esta Unidad de Recaudación,

**IDENTIFICACIÓN OBLIGADO AL PAGO**

Expediente Núm. 08-3680

Nombre o razón social: Fresno Fresno Constantina Herederos de

Municipio: Quintanas Rubias de Abajo - San Esteban de Gormaz

BOPSO-133-20112013



Se ha dictado la siguiente,

**DILIGENCIA DE EMBARGO BIENES INMUEBLES (que se adjunta)  
INTERESADOS A LOS QUE SE DIRIGE LA NOTIFICACIÓN**

Con esta notificación, que se fundamenta en lo que prevé el artículo 170 de la Ley General Tributaria (Ley 58/2003, de 17 de diciembre, B.O.E. 18.12.2003), se citan a los deudores y, si procede, a sus cónyuges, a sus herederos, al tercer titular, a los poseedores o depositarios de los bienes, a los titulares de cargas posteriores y anteriores, a los condueños o cotitulares, y demás interesados en general, a la oficina recaudatoria, donde habrán de comparecer en el plazo de quince días naturales, contados desde el día siguiente de la fecha de publicación de este edicto, para ser notificados de las actuaciones que les afecten en relación con los procedimientos que se indican.

Transcurrido el plazo de quince días naturales sin que se hayan personado, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales, desde el día siguiente al vencimiento del plazo señalados para comparecer.

**LEVANTAMIENTO DE EMBARGO**

Sin perjuicio de cuanto antecede, en cualquier momento anterior a la enajenación de los bienes podrá levantarse el embargo de los mismos, si se extingue la deuda y las costas del procedimiento de apremio. Para ello deberá personarse ante el órgano de recaudación donde le será entregado el documento de pago.

**RECURSOS**

Contra el acto notificado y por los motivos tasados que se enumeran en el artículo 170.3 de la Ley General Tributaria, cabe recurso de reposición, previo al Contencioso Administrativo, ante el Sr. Tesorero de la Diputación, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 108 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 14 del R.D.L. 2/2004, de 5 de Marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Indicándole que aunque se interponga recurso el procedimiento de apremio no se suspenderá sino en los casos y condiciones señaladas en el artículo 165 de la Ley General Tributaria y 73 del Reglamento General de Recaudación.

**RESERVAS LEGALES**

Esta Administración se reserva el ejercicio de acciones legales que pudiera interponer conducente a garantizar el derecho de prelación y de afección de bienes de la deuda tributaria que se persigue, en cuanto concurra con otros acreedores o terceros poseedores, al amparo de lo previsto en los artículos 77, 78 y 79 de la Ley General Tributaria y disposiciones complementarias que regulen los citados derechos.

**DILIGENCIA DE EMBARGO BIENES INMUEBLES**

En el expediente administrativo de apremio que se instruye en esta Unidad de Recaudación,

**IDENTIFICACIÓN OBLIGADO AL PAGO**

Expediente Núm. 08-3680

Nombre o razón social: Fresno Fresno Constantina Herederos de

Municipio: Quintanas Rubias de Abajo - San Esteban de Gormaz

CONCEPTO: Impto. s/ bienes inmuebles, urbana, ejercicios 2008 a 2012; Liquidación Ejecución subsidiaria reconstrucción muro medianero.

Se ha dictado la siguiente,



DILIGENCIA: Habiendo sido notificados los créditos perseguidos conforme el 70 y 71 del Reglamento General de Recaudación (R.D. 939/2005, 29 de julio, B.O.E. 02.09.2005). Transcurrido el plazo de ingreso señalado en el artículo 62.5 de la Ley General Tributaria (Ley 58/2003, de 17 de diciembre) y no habiéndolos satisfecho. En cumplimiento de la Providencia de apremio dictada por el Tesorero ordenando el embargo de los bienes del deudor en cantidad suficiente para cubrir el descubierto, más los recargos de apremio y costas del procedimiento.

Fecha providencia de apremio: 2 de diciembre de 2008

### IMPORTE DEUDA

Principal: 2.946,11

Recargo: 589,23

Costas devengadas: 50,42

Intereses devengados: 70,68

Intereses y costas presupuestados: 1.096,93

Total deuda: 4.753,37

Esta cantidad podrá verse incrementada a los intereses que puedan devengarse hasta que concluya la ejecución y a las costas de esta, si hubieran superado la cantidad que por tales conceptos, constara en la anotación.

Y desconociéndose la existencia de otros bienes embargables con prelación a los inmuebles de los enumerados en el artículo 169 de la Ley General Tributaria.

DECLARO EMBARGADOS: De conformidad con el artículo 83 del Reglamento General de Recaudación los inmuebles pertenecientes al deudor que a continuación se describen:

#### *BIEN NÚM. 1.*

Naturaleza: Urbana

Término municipal: Quintanas Rubias de Arriba

Situación: Cl. Eras

Composición: Vivienda

Superficie: 56 m<sup>2</sup> suelo; 112 m<sup>2</sup> construidos

Referencia Catastral: 7454809VL8877S0001MM

Derechos del deudor: 100% de la propiedad

#### *BIEN NÚM. 2.*

Naturaleza: Rústica

Término municipal: Quintanas Rubias de Abajo

Situación: Paraje La Serna, Parcela 279

Composición: Cereal Secano

Superficie: 0,2402 Ha.

Linderos: Norte, Parcela 280 de Maria Fresno Navas; Sur, senda sin nombre; Este, Senda sin nombre; y oeste, Eriales no concentrados de propietarios desconocidos.

Referencia Catastral: 42263J002002790000LI



Referencia registral: inscrita en el registro de la propiedad de El Burgo de Osma, tomo 1.031, libro 12 del ayuntamiento de Quintanas Rubias de Abajo, folio 206, finca 1.632, inscripción 1-2.

Derechos del deudor: Pleno dominio con carácter privativo

Del citado embargo se efectuará anotación preventiva en el Registro de la Propiedad a favor de la Excma. Diputación Provincial.

Se requiere a los titulares de los bienes o derechos para que presenten en esta Recaudación, los títulos de propiedad de las fincas embargadas, bajo apercibimiento de que de no presentarlos, serán suplidos a su costa por Certificación de lo que conste en el Registro sobre Titulación Dominical.

En cumplimiento de lo dispuesto artículo 76 del Reglamento General de Recaudación, notifíquese esta Diligencia al obligado tributario, a su cónyuge, en su caso, al tercero titular, poseedor o depositario de los bienes, a los titulares de cargas posteriores y anteriores, y a los condueños o cotitulares, si existiesen.

Expídase, según previene el artículo 84 del Reglamento General de Recaudación, el oportuno mandamiento al Sr. Registrador de la Propiedad, y llévense a cabo las actuaciones pertinentes y remisión de este expediente a la Tesorería para que por los órganos de recaudación competentes se proceda a la valoración y acuerdo de subasta de los bienes embargados, de conformidad con los artículos 97 y 101 del mencionado Reglamento.

#### RESERVAS LEGALES

Esta Administración se reserva el ejercicio de acciones legales que pudiera interponer conducente a garantizar el derecho de prelación y de afección de bienes de la deuda tributaria que se persigue, en cuanto concurra con otros acreedores o terceros poseedores, al amparo de lo previsto en los artículos 77, 78 y 79 de la Ley General Tributaria y disposiciones complementarias que regulen los citados derechos.

Soria, 30 de octubre de 2013.– El Recaudador Ejecutivo, Teodoro Andrés Fernández. 2528

### SERVICIO DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE TRIBUTOS LOCALES

#### ANUNCIO

*CITACIÓN a los interesados para ser notificados por comparecencia de la liquidación y requerimiento de pago de las deudas señaladas.*

No habiendo sido posible realizar la notificación al interesado o a su representante por causas no imputables a esta Administración, y ya intentado por dos veces, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 112 de la Ley 58/2003 General Tributaria, se cita a los contribuyentes más abajo relacionados para que comparezcan, al objeto de ser notificados de las actuaciones que les afectan en relación a los procedimientos que se indican.

Los interesados, o sus representantes, deberán comparecer para ser notificados en Diputación Provincial, Servicio de Gestión y Recaudación de Tributos Locales, sito en calle Caballeros, 17, en el plazo de 15 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Se advierte a los interesados que si no se hubiere comparecido en el plazo señalado, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al de vencimiento de dicho plazo.



BOPSO-133-20112013

<i>Liquidación</i>	<i>Municipio</i>	<i>Contribuyente</i>	<i>Concepto</i>	<i>Importe</i>
58348	RETORTILLO DE SORIA	17818944Q ANTON HIGES PETRA	I.B.I.URBANA	263.68
58381	ALMARZA	16726574P MONGE BARTOLOME PIO	I.B.I.URBANA	71.84
58400	MEDINACELI	16745902Q SANCHO GARCIA EVARISTO	I.B.I.URBANA	175.49
58436	GARRAY	37053164A ANTON JIMENEZ BIBIANA	I.B.I.URBANA	13.9
58673	MEDINACELI	51969936X CLEMENTE REBOLLO ALICIA	I.B.I.URBANA	101.37
58674	MEDINACELI	16745767L IGUALADOR SOBRINO PILAR	I.B.I.URBANA	65.21
58696	MEDINACELI	09311716M FERNANDEZ GONZALEZ RICARDO	I.B.I.URBANA	382.89
58922	MONTEJO DE TIERMES	16777930M YAGUE BENITO ELISA	I.B.I.URBANA	315.42
58926	MONTEJO DE TIERMES	25138013W GARCIA-YAGUE LLORENTE ALEJANDRO	I.B.I.URBANA	158.05
58928	MONTEJO DE TIERMES	16729869Z ANDRES MARTIN VICTORIANO	I.B.I.URBANA	72.5
58930	MONTEJO DE TIERMES	16730050B BENITO CARDENAL RUFINO	I.B.I.URBANA	39.02
58934	MONTEJO DE TIERMES	16730043G CRESPO AYUSO JESUS	I.B.I.URBANA	59.6
58937	MONTEJO DE TIERMES	YAGUE GONZALO AQUILINA	I.B.I.URBANA	46.82
58938	MONTEJO DE TIERMES	50714159X MAESTRO LOBO BEGOÑA	I.B.I.URBANA	388.88
58939	MONTEJO DE TIERMES	SOTILLOS GARCIA EUGENIO	I.B.I.URBANA	8.81
58992	MONTEJO DE TIERMES	GARCIA RICOTE HELIODORA	I.B.I.URBANA	308.74
64792	QUINTANA REDONDA	16758855C MARTINEZ MARTINEZ EUSEBIO	I.B.I.URBANA	62.38
64793	MONTEAGUDO DE LAS VICARIAS	14334540C GIL MILLAN LEANDRO	I.B.I.URBANA	94.48
64806	QUINTANA REDONDA	16759662E GARCIA URQUIA JESUS	I.B.I.URBANA	87.94
64809	QUINTANA REDONDA	16661859S ARAGONES ARAGONES GREGORIO A.	I.B.I.URBANA	90.66
64847	QUINTANA REDONDA	16662126Y IZQUIERDO BADOS MARIA DEL CARMEN	I.B.I.URBANA	57.06
64849	QUINTANA REDONDA	17093084J ARRANZ MARTINEZ MANUEL	I.B.I.URBANA	9.41
64851	SOTILLO DEL RINCON	GARCIA RUIZ ELIAS	I.B.I.RUSTICA	32
64879	BERLANGA DE DUERO	MARTIN IZQUIERDO ENRIQUETA	I.B.I.URBANA	63.19
64880	BERLANGA DE DUERO	MARTIN IZQUIERDO ENRIQUETA	I.B.I.URBANA	241.43
64896	RABANOS, LOS	16806194W GARCIA MINGO ROBERTO	I.B.I.RUSTICA	8.98
64897	RABANOS, LOS	16806194W GARCIA MINGO ROBERTO	I.B.I.RUSTICA	16.34
65101	SAN ESTEBAN DE GORMAZ	B40148629 FELIX BUQUERIN SL	I. ACTIVIDADES ECONOMICAS	123.44
65102	SAN ESTEBAN DE GORMAZ	B40148629 FELIX BUQUERIN SL	I. ACTIVIDADES ECONOMICAS	26.93
65103	SAN ESTEBAN DE GORMAZ	B40148629 FELIX BUQUERIN SL	I. ACTIVIDADES ECONOMICAS	41.57
65144	ARCOS DE JALON	16722906C ADIEGO PEÑA ERNESTO	TASA AGUA,BASURA Y ALCANTARILLADO	17
65148	ARCOS DE JALON	16770303Z AGUILAR COSIN PEDRO	TASA AGUA,BASURA Y ALCANTARILLADO	17
65150	ARCOS DE JALON	00326056P AGUILAR GARCIA ALFONSO	TASA AGUA,BASURA Y ALCANTARILLADO	17
65195	ARCOS DE JALON	16722955T ALONSO MUÑOZ JOSE	TASA AGUA,BASURA Y ALCANTARILLADO	17
65199	ARCOS DE JALON	01373681Y AMO MIRANDA JESUS	TASA AGUA,BASURA Y ALCANTARILLADO	17
65200	ARCOS DE JALON	17034683D ANDALUZ AMO MATIAS	TASA AGUA,BASURA Y ALCANTARILLADO	17
65332	ARCOS DE JALON	00342180D BARRIO DE LA CRUZ RAMON DEL	TASA AGUA,BASURA Y ALCANTARILLADO	0
66017	ARCOS DE JALON	16722883C HEREDIA GARCIA LIBRADA	TASA AGUA,BASURA Y ALCANTARILLADO	17
66024	ARCOS DE JALON	17166608Y PASCUAL DE MIGUEL ARACELI	TASA AGUA,BASURA Y ALCANTARILLADO	17
66029	ARCOS DE JALON	09252430J RIÑON AGUILAR ROSA	TASA AGUA,BASURA Y ALCANTARILLADO	17
66036	ARCOS DE JALON	17091020L VIGIL GALLEGU ENRIQUE	TASA AGUA,BASURA Y ALCANTARILLADO	17
66040	ARCOS DE JALON	00376784K ORTEGA AMO MARIA AUREA	TASA AGUA,BASURA Y ALCANTARILLADO	17
66058	CIDONES	72887213Y PEREZ IGLESIA JAVIER IVAN	I.B.I.URBANA	8.86
66059	CIDONES	72887213Y PEREZ IGLESIA JAVIER IVAN	I.B.I.URBANA	146.85
66060	CIDONES	72887213Y PEREZ IGLESIA JAVIER IVAN	I.B.I.URBANA	30.18
66335	ALMARZA	TIERNO GARCIA JUAN	I.B.I.RUSTICA	5.08



**AYUNTAMIENTOS****SORIA**

El pleno del Ayuntamiento de Soria, en sesión celebrada el día 10 de octubre de 2013, aprobó inicialmente la Ordenanza reguladora de la prestación económica destinada a la atención de necesidades básicas de subsistencia en situaciones de urgencia social.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, se somete el expediente administrativo a información pública y audiencia a los interesados por plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Durante dicho plazo, los interesados podrán examinar el expediente y presentar reclamaciones y sugerencias. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones o sugerencias, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Soria, 4 de noviembre de 2013.– El Alcalde, Carlos Martínez Mínguez.

2604

Este Excmo. Ayuntamiento pone en conocimiento de todas aquellas personas interesadas en solicitar reserva de espacio para la venta ambulante, durante el año 2013, en el mercadillo de los jueves que está abierto el plazo para la presentación de solicitudes.

*Solicitud:* Conforme al modelo oficial, que se facilitará en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento.

*Presentación de solicitudes:* Todos los días hábiles, en horario de 9,00 a 14,00 horas, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Soria.

*Fin de presentación de solicitudes:* Las solicitudes podrán presentarse hasta las 14,00 horas del día 27 de diciembre de 2013.

*Documentos que deben acompañarse a la solicitud:*

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. Dos fotografías tamaño carnet.
3. Documento de alta censal de la Agencia Tributaria
4. Certificado de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.
5. Fotocopia del carnet de manipulador de alimentos, en el caso de venta de productos alimenticios.

Se acompañarán los originales o copias compulsadas de todos los documentos.

Se informa de que los adjudicatarios deberán hacer efectiva una fianza de 500 € durante todo el período de la concesión para responder de los daños y perjuicios que se puedan causar como consecuencia del ejercicio de su actividad en los bienes de dominio público y en el mobiliario urbano, o presentar copia del seguro de responsabilidad civil que cubra dichos daños, apercibiéndoles de que se les dará por desistidos de su solicitud si no se hace efectivo en el plazo de 10 días desde la notificación de la autorización, y que para la adjudicación de la reserva del espacio será necesario no tener deudas contraídas con el Ayuntamiento de Soria.

Soria, 7 de noviembre de 2013.– El Alcalde, Carlos Martínez Mínguez.

2605

**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 los conceptos que se indican, 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: Embargo de Cuenta Bancaria

*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**

N/Rfa. Rem 721.

<i>Expediente</i>	<i>NIF</i>	<i>Nombre</i>
X2013002567	16810054K	AGUIRRE ABAD, LUIS
X2012004989	72898011V	ALBERCA AGUIRRE, NELI MARIA
X2013002114	X6163226P	ALEKSANDROV STEFANOV, EMIL
X2008001106	16806682F	ALONSO PEREZ, JESUS ANGEL
X2013002395	46677502Z	ALVAREZ ALONSO, RAFAEL JESUS
X2013000171	B42199117	ANDRA CONSTRUCT SL
X2012002541	16808184Z	ANTON SEGADOR, NURIA
X2013002194	Y0558754Y	ARBOLEDA CASTILLO, JAIR RICARDO
X2013000641	16780496H	ARRIBAS MOLINA, LUIS
X2013000300	B42138727	ATIPER SORIA SL
X2009000850	X3757562Y	ATTAF, SAID
X2012002339	B42170068	AVANZE DDD SL
X2013002161	44126839M	BACHILLER DE CASA, AARON
X2013002128	16805684K	BALLANO REGAÑO, RAUL
X2013000633	16792223S	BARRIO FERNANDEZ, JOSE
X2013000403	X3192140Q	BEKHTAOUI, JAMEL
X2012005185	X2771663W	BENSLAMA, FAICAL
X2013002164	78757187N	BERRUEZO ALAVA, ERIKA
X2012005168	16777707N	BLANCO GOMEZ, ALBERTO
X2012005672	16810405G	CABEZA VENTOSA, BEATRIZ ANGELA
X2012005475	X7782300C	CABRERA BORGES, GUSTAVO ROBERTO
X2012002347	B42161034	CAMAR PLAYA SL
X2013000619	72886019P	CAMPOS GOELOE, JOEL BERTIL

BOPSO-133-20112013





<i>Expediente</i>	<i>NIF</i>	<i>Nombre</i>
X2013002098	75871184A	CAÑETE RUBIO, FELIPE
X2008003794	30944342G	CARRETERO CORDOBES, JORGE
X2013000389	B42122804	CONSTRUCCIONES ARAVIANA SL
X2013002191	Y0328874B	DE LA CRUZ CESPEDES, AQUILES
X2012002796	16764364D	DE MARIA DIGES, RICARDO JOSE
X2013002186	72883813X	DEL PINO MATEO, BERNARDO
X2013002501	16790942E	DEL VALLE MARTINEZ, HILARIO JAVIER
X2012005113	72894788Z	DIEZ VILLAGARCIA, JAIRO
X2013002189	B99258998	EL RECREO DE LA LOCURA SL
X2013002552	39854272X	ESCOLAR MOLINERO, MARIA PURIFICACION
X2013000168	72887420Y	FERNANDEZ HERNANDEZ, ALFREDO
X2012002646	16780708T	FRIAS GARCIA, ANGEL
X2012004282	16808775F	FUENTELSAZ MARTINEZ, MARIA TERESA
X2013000583	16790173N	GADEA DE DIEGO, GONZALO
X2010001285	16803378S	GARCIA MILLAN, MIGUEL ANGEL
X2013002385	00333273A	GASPAR ROMERO, ANTONIA
X2010000338	16794541X	GASPAR TORROBA, ANA MARIA
X2013002401	50226777K	GONZALEZ BARRUL, DEBORA
X2013002421	53293802L	GONZALEZ FABREGAS, SILVIA
X2012005650	72885134C	GONZALEZ MORALES, CARLOS
X2012004264	16807728H	GONZALEZ ROMERA, CARLOS
X2012002829	16808270P	GONZALO HERNANDEZ, MARIO
X2013000266	B42134247	GRUPO PROMOTOR CONSTRUCTOR NORDICASA SL
X2013002111	X6861990D	HAPCA PETRU,
X2013002542	16800857R	HERNANDEZ ARANCON, JOSE JORGE
X2013000548	16806782S	HERNANDEZ GOMEZ, MARIA JOSE
X2008001306	16788399D	HERRERO GARCIA, MARIA CONCEPCION
X2013002420	X8930574L	ILIE, MARIUS FLORIN
X2012002812	16776907V	JIMENEZ SORIA, JESUS
X2013002178	B42197509	KARTING INDOOR SORIA SL
X2012005586	X3679500Y	KRASIMIROVA BORISOVA, DANIELA
X2013002377	16797771C	LAFUENTE LUENGO, MARIA MERCEDES
X2013002205	X7621451X	LAGUTIK, VITALY
X2010001117	16808029C	LAZARO VALLEJO, RICARDO
X2012005203	72896434G	LIAN CHEN, CAI
X2013002291	16790945W	LLORENTE GARCIA, GABRIEL
X2012004311	16804573Z	LLORENTE MILLAN, JAVIER
X2009000631	51603397E	LOPEZ MUÑOZ, LUIS
X2013000505	16802779Z	LOPEZ PEÑARANDA, JOSE FELIX
X2013002300	72901132X	LOPEZ VELA, MABEL



BOPSO-133-20112013

<i>Expediente</i>	<i>NIF</i>	<i>Nombre</i>
X2010002327	16810123K	MAESO MARTINEZ, JUAN LUIS
X2013002232	X8051699C	MAKLI, SALIHA ALI
X2013002372	52446785T	MANSO PESCADOR, MARIA PAZ
X2012005635	72888563E	MARATUECH NORIEGA, MARCO ANTONIO
X2012002711	16808213C	MARINA GARCIA, ALBERTO
X2013002206	X6757524D	MARQUEZ MAQUIA, EDILIO
X2013000500	72891977D	MARQUEZ REOYO, MIRENTXU
X2013000485	16783833C	MARTINEZ OLMOS, MARIA REYES
X2012005106	72904540Z	MATOS FELIZ, RAUL ANTONIO
X2012002418	X4716234S	MEDINA MARTINEZ, MARCOS BOLIVAR
X2013002214	Y1423081Q	MERLO ALVAREZ, ANA MARIA
X2013002363	16808363D	MINGUEZ COVACHO, JOSE IGNACIO
X2012005193	72882312G	MONGE LEON, IÑIGO
X2013002521	72885639L	MOÑUX CEDAZO, DANIEL
X2013002522	16785460Z	MORALES IZQUIERDO, MARIA JESUS
X2013002284	X5726785S	MOREIRA ARAGUNDI, JUAN CARLOS
X2013002361	72886483N	MUÑOZ GONZALEZ, MANUEL
X2012005434	46691467H	MUÑOZ GONZALEZ, MONICA
X2012005589	X1677079B	NEVES CRUZ, BENEDITA ROSA
X2013002163	29182787L	NICOLAS RUANO, JOSE ALBERTO
X2013002497	16783900H	NIETO BLANCO, MARIA PILAR
X2013002517	16799873Y	OSUNA PASTORA, FRANCISCO
X2013002177	Y0292449H	OUADI, AZIZ
X2013002272	51877470G	PABLO DE PLAZA, ROSA
X2013002289	X5738771H	PADILLA GONZALEZ, GENDRI PATRICIO
X2013002211	X9428420F	PAREDES TELLO, WASHINGTON GERMANICO
X2012004281	17431761S	PASCUAL YAGUE, FERNANDO
X2012002327	72903115S	PEÑA SERRANO, CLARA STELLA
X2013002349	16811642E	PEREZ MONTESINOS, PILAR MACARENA
X2008003094	70977707Y	PEREZ SANCHEZ, JOSE MARIA
X2010001200	72897139L	PINDO MULLA, MANUEL CLAUDIO
X2008002911	B42176347	PLACORE SL
X2012005610	16807504R	PUIG SANCHIS, MARIA VALVANERA
X2013002341	16712779J	PUYUELO DE PABLO, RAFAEL
X2013002340	16803211D	PUYUELO PORTERO, JESUS ANGEL
X2012005419	Y0060347D	RAMIREZ MONTAÑO, JOSEFINA
X2008002706	05374658H	RAMIREZ PEREZ, ANTONIO
X2009000976	72881645G	RAMOS GONZALEZ, JOSE VICENTE

# Boletín Oficial de la Provincia de Soria



Pág. 3143

Miércoles, 20 de Noviembre de 2013

Núm. 133

<i>Expediente</i>	<i>NIF</i>	<i>Nombre</i>
X2013002339	72873712Y	RAMOS GUTIERREZ, RAFAEL ROBERTO
X2008000817	16797461D	RAMOS LISO, MANUEL
X2013002338	16773251H	REDONDO JIMENEZ, ENCARNACION
X2013002290	X3232609M	RODRIGUEZ ORDOÑEZ, EFREN ERNESTO
X2012002437	72888083W	RODRIGUEZ REGLERO, VANESA
X2012005133	B42154807	ROJATEX SL
X2008001604	16805621G	ROMERA COELLO, BEATRIZ MARIA
X2013002332	16780967Y	ROMERA IRUELA, MARIA BEGOÑA
X2013002413	44367472N	ROMERO LEAL, DAVID
X2012005236	16772629V	ROMERO MORENO, FRANCISCO
X2013002225	X7478722L	ROZELINOV ALEKSANDROV, SASHO
X2013002188	23023018H	RUBIO MEDINA, MIGUEL ANGEL
X2012005432	72886770T	RUIZ GUERRERO, JAIME
X2013002327	25092366X	RUIZ RUIZ, MARIA MAR
X2013002326	16811627F	RUIZ SORIA, OSCAR MANUEL
X2013002226	X8427664G	RUSINOVA SANDOVA, MARGARITA
X2013002200	X6702369P	SANGARE, YAYA
X2010001224	72886148E	SANZ BARRANCO, TANIA
X2013002504	16799326B	SANZ LOPEZ, FRANCISCO
X2010000453	16810507Z	SANZ PEREZ, FERNANDO
X2013002228	X6533494E	SAVEDRA LOPEZ, IRMA
X2010001979	X5628990Q	SIMEONOV TSVETKOV, VASIL
X2013002313	16808920Z	SOLLEIRO SANZ, EDUARDO BENITO
X2013002238	B42174763	SORIANA DE SERVICIOS GENERALES SL
X2012004289	16809474Q	SORIANO AGUILAR, MARINO
X2012005225	71107051K	SOSA FRIAS, LUZ MARIA
X2013000404	X6338412A	TOAPANTA SOQUE, PATRICIA ELIZABETH
X2013002229	X7273916M	TODOROV KIRILOV, ANDRIYAN
X2013002311	16806843F	TUNDIDOR GOMEZ, ALFREDO
X2013002096	X4684162M	URS ILIE,
X2013002258	72888539K	VALERO CARUS, ALVARO
X2013002195	29132390S	VALERO MILLAN, JOSE MIGUEL
X2009001162	08697223A	VENEGAS HABA, JOSE ANTONIO
X2013002187	16792854W	VICIOSO GARCES, JUAN JOSE
X2013002210	16545398A	VICTORIANO ESTEBAN, MARIO
X2013002296	72887568Q	YAGUE BACIGALUPE, VANESSA
X2013002268	16793413D	YUNTA GONZALEZ, MARIA JOSE

Soria, 17 de octubre de 2013.- El Recaudador, Jesús Romera Gómez.

2530

BOPSO-133-20112013



## *CITACIÓN para ser notificado por comparecencia*

Intentada la notificación al interesado que se relaciona, en el expediente que se sigue a GREEN-SAL, S.A. con C.I.F A-42.101.188, por deudas a la Hacienda Municipal, sin que haya sido posible efectuarla por causas no imputables a esta Administración; de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112 y 170 de la Ley General Tributaria (Ley 58/2003, de 17 de diciembre, B.O.E. 18.12.2003), se le cita a él y demás interesados en general, para que puedan comparecer.

*Procedimiento:* Administrativo de Apremio: “Notificación” “Trámite Audiencia Previo a Declaración Responsabilidad Subsidiaria”.

*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: Alfonso Orlando Olasagasti

N.I.F.: 15.882.232 L

Expediente: X2008001953

Soria, 18 de octubre de 2013.– El Recaudador, Jesús Romera Gómez.

2531

BOPSO-133-20112013

## *CITACIÓN para ser notificado por comparecencia*

Intentada la notificación individual a los interesados que se relacionan, en los expedientes que se siguen por deudas a la Hacienda Municipal, sin que haya sido posible efectuarla por causas no imputables a esta Administración; de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112 y 170 de la Ley General Tributaria (Ley 58/2003, de 17 de diciembre, B.O.E. 18.12.2003), se cita a los deudores y, si procede, a sus cónyuges, a sus herederos, a los terceros titulares, a los poseedores o depositarios de los bienes, a los titulares de cargas posteriores y anteriores, a los condueños o cotitulares, y demás interesados en general, para que puedan comparecer.

*Procedimiento:* Administrativo de Apremio: “Notificación Diligencia Embargo de Bienes Inmuebles”.

*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: La Huerta del Mirón, S.A.

C.I.F.: A-42.015.537

Expediente: X2011003800.

Soria, 6 de noviembre de 2013.– El Recaudador, Jesús Romera Gómez.

2621

**ALMAZUL**

El Ayuntamiento de Almazul, en sesión celebrada el día 20 de septiembre de 2013, acordó la aprobación inicial de la modificación de las siguientes Ordenanzas Fiscales:

- Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de agua potable a domicilio.
- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de recogida domiciliaria de basura.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 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 somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de la inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Almazul, 20 de septiembre de 2013.– El Alcalde, Félix López García. 2608

**FUENTELMONGE**

Próxima a producirse la vacante del cargo de Juez de Paz Sustituto del municipio de Fuentelmonge y, de conformidad con lo establecido en el artículo 101.2 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y Reglamento Paz 3/1995, de 7 de junio, B.O.E. 13 de julio de 1995, de Jueces de Paz, procede cubrir dicho cargo.

En consecuencia, se abre convocatoria, por término de quince días, a contar desde el siguiente a la publicación del presente Edicto en el *Boletín Oficial de la Provincia*, a fin de que, cuantos pudiesen estar interesados, reuniendo las condiciones legales exigidas, puedan presentar solicitudes.

Corresponde al Pleno del ayuntamiento, la elección de persona idónea para el desempeño del cargo entre aquellos que hayan presentado solicitud y, para el caso de no haberse presentado solicitud alguna, procederá libremente a la elección de Juez de Paz, debiéndose adoptar el acuerdo por mayoría absoluta.

Cuantos estén interesados, podrán recabar la oportuna información en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Lo que se publica para general conocimiento.

Fuentelmonge, 28 de octubre de 2013.– El Alcalde, Ángel S. Lapuerta Jiménez. 2607

**GOLMAYO**

Por Resolución de Alcaldía nº 2013-0417 de fecha 22 de octubre de 2013, se aprobaron las bases de la convocatoria de una plaza de Técnico Medio en Informática-Contabilidad, mediante el sistema de concurso-oposición libre, en régimen laboral interino.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER POR CONCURSO OPOSICIÓN UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO EN INFORMÁTICA-CONTABILIDAD, EN RÉGIMEN LABORAL INTERINO**

**PRIMERA. Normas Generales**

Es objeto de las presentes bases la contratación una plaza de Técnico Medio de Informática-Contabilidad, mediante el sistema de concurso-oposición libre, en régimen laboral interino,





con jornada laboral completa, incluida en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento de Golmayo, dotada con las retribuciones básicas correspondientes a un grupo A subgrupo A.2, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente y a la plantilla de personal del Ayuntamiento.

La plaza objeto de cobertura es de conformidad con la plantilla de personal de este Ayuntamiento correspondiente al año 2013, aprobada junto con el Presupuesto General del referido ejercicio, por acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha 13 de marzo de 2013, así como por acuerdo de Pleno de la Corporación de la misma fecha sobre contratación de personal del año 2013, por el que la plaza ha sido declarada dentro de los servicios esenciales de este Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 17/2012, de 27 de Diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013.

La plaza referida está adscrita al Ayuntamiento de Golmayo (Soria) y por lo tanto, el titular de la plaza obtenida por medio de la presente convocatoria estará sujeto, en el desempeño de las funciones propias de su categoría profesional, a las normas internas de funcionamiento del Ayuntamiento; teniendo como funciones encomendadas las que se expresan seguidamente:

*Como Técnico de Contabilidad:* Dirigir la contabilidad del Ayuntamiento con el objetivo de garantizar que ésta se ajusta a la normativa legal vigente, así como ayudar a elaborar estudios e informes económicos para asesorar en la toma de decisiones al responsable del área, siendo responsable igualmente de la remisión de la documentación informáticamente a las diversas administraciones (Hacienda, Consejo de Cuentas, etc.)

*Como Técnico Informático:* Asegurar la adecuada implantación, explotación y mantenimiento de los sistemas informáticos del Ayuntamiento, así como prestar soporte directo a los usuarios. Desarrollar las aplicaciones y programas informáticos que necesita el Ayuntamiento y coordinar todo lo relativo a este sector en el mismo.

Así como cuantas otras acorde a su categoría profesional se le encomienden.

El contrato, quedará extinguido en el momento que sea provista la plaza objeto del presente proceso selectivo, por personal laboral fijo, previa aprobación de la correspondiente oferta pública de empleo y proceso selectivo para su provisión definitiva.

La persona aspirante que resulte nombrada para esta plaza quedará sometida, desde el momento de la firma del contrato laboral, al régimen de incompatibilidades vigente.

## **SEGUNDA. Modalidad del Contrato**

La modalidad del contrato es contrato de interinidad, regulada en el artículo 4 del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

El carácter del contrato será interinidad, en régimen de dedicación a jornada completa.

El horario de trabajo será de mañana con flexibilidad horaria, conforme a lo determinado en el convenio colectivo de personal laboral de este Ayuntamiento.

## **TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) No padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas que impidan el desempeño de las tareas correspondientes.





c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida: Ingeniero Técnico Informático, Diplomado en Informática, Diplomado en Ciencias Económicas y/o Empresariales, expedido con arreglo a la legislación vigente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

f) No hallarse en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determine la legislación vigente.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de admisión de solicitudes y estar en posesión de los mismos en la fecha de contratación.

#### **CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes**

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Golmayo, y se presentarán conforme al modelo previsto en el Anexo III en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes, o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil.

La convocatoria se hará pública íntegramente igualmente en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia compulsada del DNI o, en su defecto pasaporte o permiso de conducir. En el caso de extranjeros deberá presentarse la tarjeta de residencia.

- Los documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria, o en el supuesto de invocar un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el organismo competente, que acredite la citada equivalencia.

- Los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados en la fase del concurso. Deberán ser presentados con la documentación y justificación que consta en la base séptima, apartado c) Fase de Concurso, de las presentes bases.

- Los aspirantes con minusvalías deberán aportar certificación de discapacidad expedida por la Gerencia de Servicios Sociales competente de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, así como informe del citado organismo sobre adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de la fase de oposición, en el supuesto de que lo soliciten en la instancia, de forma que dispongan de igualdad de oportunidades con los demás aspirantes.



En el supuesto de remitirse las solicitudes a través de las oficinas de Correos, éstas deberán presentarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

## **QUINTA. Admisión de Aspirantes**

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía en el plazo máximo de un mes dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, y contendrá, además el lugar, fecha y hora de comienzo de la primera prueba de la fase de oposición, que se anunciará con veinte días de antelación como mínimo. La resolución se publicará íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web del Ayuntamiento, publicándose en el *Boletín Oficial de la Provincia* únicamente el lugar, fecha y hora de comienzo de la primera prueba de la fase de oposición, y como Anexo Único constará la relación nominal de aspirantes excluidos, con su correspondiente Documento Nacional de Identidad, e indicación de las causas de su exclusión, así como el lugar en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos y excluidos. Se concederá un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones o subsanación de errores en la forma establecida en el Art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de la mencionada Resolución.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar, la fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, se hará público a través del *Boletín Oficial de la Provincia*.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo causas de fuerza mayor apreciadas discrecionalmente por el Tribunal de Selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 105.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## **SEXTA. Tribunal de Selección**

El Tribunal de selección será nombrado por Resolución del Sr. Alcalde de Golmayo y se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, adecuándose a las previsiones del artículo 60 de la Ley 7/2007, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: Será un funcionario de carrera o empleado público de plantilla con relación laboral fija de la Junta de Castilla y León.

Un vocal: Será un funcionario de carrera o empleado público de plantilla con relación laboral fija de la Junta de Castilla y León.



Dos vocales: Serán funcionarios de carrera o empleados públicos de plantilla con relación laboral fija de la Excma. Diputación Provincial de Soria.

Secretario: Será el Secretario del Ayuntamiento o un funcionario de carrera o empleado público de plantilla con relación laboral fija de la Junta de Castilla y León.

El Tribunal quedará integrado además por los Suplentes respectivos que simultáneamente con los titulares habrán de ser designados.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal municipal, de otras Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal. Dicho personal actuará con voz pero sin voto, limitando sus funciones al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborará con el órgano de selección emitiendo informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria, a la vista del cual el Tribunal resolverá.

El Tribunal no podrá constituirse válidamente sin la asistencia de más de la mitad de los componentes titulares o suplentes indistintamente, y en todo caso requerirá la presencia del Presidente y del Secretario. En caso de ausencia, tanto el Presidente titular como del Suplente, el primero nombrará de entre los Vocales con derecho a voto, un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

La totalidad de los miembros del Tribunal deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para los puestos de trabajo ofertados. No podrán formar parte del mismo quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

Todos los miembros del Tribunal, incluido el que desempeña funciones de Secretario, tendrán derecho a voz y voto.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal tendrá la categoría prevista en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

## **SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

### **A) PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El proceso selectivo, al que le son de aplicación los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, se desarrollará mediante el sistema de concurso-oposición libre.



La fase de concurso será valorada únicamente a los aspirantes que superen la fase de oposición. En ningún caso esta fase supondrá más del 50% de la puntuación máxima de la fase de oposición.

A los efectos de valoración de méritos, se precisa expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquéllos que, aún siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto, por parte de la Administración.

## B) FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición será previa a la del concurso y consistirá en la realización de dos ejercicios de aptitud eliminatorios y obligatorios para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI, tarjeta de residencia, o en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

La práctica de las pruebas será eliminatoria, calificándose cada ejercicio hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios teórico y práctico.

El orden de actuación de los aspirantes comenzará por la letra "A" de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Función Pública, de fecha de 6 de febrero de 2013 (B.O.E. nº 37, de 12 de febrero de 2013). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra indicada, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra siguiente, y así, sucesivamente.

En los ejercicios deberá garantizarse el anonimato de los/las aspirantes, debiendo a tal fin distribuirse dos sobres (uno grande en el que se introducirá el examen, y uno pequeño en el que se introducirán los datos personales). Sólo podrá ser abierto el sobre pequeño (datos personales) por el Secretario del Tribunal, una vez se haya otorgado la calificación al sobre grande (examen).

Los ejercicios de la fase de oposición serán los siguientes:

*Primer ejercicio:* Será de carácter teórico y consistirá en contestar durante el tiempo máximo de una hora y quince minutos, una prueba de 90 preguntas, como máximo, tipo test, relacionadas con las materias del programa detallado en el Anexos I y Anexo II, correspondientes tanto a la parte general, como a la parte específica, con respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta. Las respuestas erróneas penalizarán en la forma que determine el Tribunal, con un máximo del 50% al valor atribuido a la respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizarán. El Tribunal determinará el número de preguntas correctamente contestadas necesarias para obtener la condición de apto, así como la calificación de dicho ejercicio, en función del nivel acreditado por los aspirantes.

*Segundo ejercicio:* Será de carácter práctico y consistirá en responder durante el tiempo que determine el Tribunal previamente a su realización (máximo de cuatro horas), al supuesto o supuestos prácticos que por el mismo se determinen, relacionados con las materias del programa detallado en el Anexo II, correspondientes a la parte específica, y relativos a las tareas propias de las funciones asignadas a la plaza. Este ejercicio será expuesto en sesión pública ante el Tribunal por los as-



pirantes. Concluida la lectura, el Tribunal podrá formular preguntas en relación con las materias expuestas y solicitar aclaraciones sobre las mismas durante un plazo máximo de diez minutos.

El Tribunal podrá determinar, si así lo considera oportuno, que el presente ejercicio se realice por los aspirantes contestando a las preguntas que formule el Tribunal por escrito en relación a la resolución del supuesto o supuestos prácticos. En este supuesto, las respuestas se formularán a través de un cuestionario tipo test, con un máximo de 90 preguntas, con respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta. Las respuestas erróneas penalizarán en la forma que determine el Tribunal, con un máximo del 50% al valor atribuido a la respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizarán.

### C) FASE DE CONCURSO:

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen por:

a) *Titulación Académica*: Por poseer título superior al exigido en la convocatoria, con un Máximo de 2 puntos. Sólo se valorará la titulación más alta aportada.

1. Por poseer el título de Ingeniero Superior Informático o Licenciado en Ciencias Económicas y/o Empresariales o Grado: 2 puntos.

El citado mérito se acreditará mediante Título (original o copia compulsada).

b) *Cursos de Formación, Perfeccionamiento y Masters*: Con un máximo de 2 puntos, se valorarán aquéllos cursos que tengan carácter oficial, y cuya duración sea al menos de 20 horas, de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Por la realización de otros cursos directamente relacionados con la actividad del puesto de trabajo vacante, con un máximo de 2 puntos:

- De 20 a 29 horas: 0,06 puntos.
- De 30 a 49 horas: 0,12 puntos.
- De 50 a 99 horas: 0,18 puntos.
- De 100 a 499 horas: 0,24 puntos.
- Cursos de más de 500 horas: 0,30 puntos.

Los cursos acreditados tendrán que haber sido impartidos a partir del año dos mil dos, éste inclusive, con objeto de garantizar y salvaguardar la vigencia y actualizaciones de las materias impartidas.

Los cursos no relacionados directamente con la actividad del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria no serán valorados. A modo de ejemplo, queda indicado que no se valorarán los cursos de informática “office” ni cualquier otro que no tenga relación directa con la plaza ofertada. En todo caso, será el Tribunal el que resuelva la pertinencia de la valoración de los mismos.

Los cursos deberán haber sido impartidos por universidades públicas o privadas, administraciones públicas u organismos o instituciones oficiales, institutos de carácter público, incluso los organizados por Colegios Profesionales, Federaciones de Municipios y Provincias, Organizaciones Sindicales, Confederaciones de Empresarios, Entidades Privadas homologados por las Administraciones Públicas o Entidades e Instituciones que, a criterio del Tribunal, reúnan las suficientes garantías de calidad docente.

El citado mérito se acreditará mediante Certificado o Diploma (original o copia compulsada), expedido por el Centro correspondiente en el que conste el número de horas del curso, no valorándose los que no especifiquen las horas de duración.





c) *Experiencia Laboral*: Por este concepto se podrán obtener un máximo de 4 puntos, con el siguiente desglose:

Se puntuará a razón de 0,08 puntos por cada mes completo, por los servicios prestados para cualquier Administración Pública como laboral fijo, laboral temporal, funcionario, estatutario, interino o contratado de colaboración temporal en régimen de derecho administrativo (cuyos contratos se celebraran con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 30/1984, de 2 de agosto), cuando el Cuerpo Escala, Categoría Profesional y Especialidad, en su caso, donde se hayan prestado los servicios sea la misma o superior Categoría/Especialidad a la que se opta, es decir Técnico Medio o Superior de Informática y/o Técnico Medio o Superior en Contabilidad

La puntuación se referirá a jornada completa. En el supuesto de que se aporten para su valoración contratos a tiempo parcial, se efectuarán los cálculos correspondientes para otorgar la puntuación de manera proporcional. En el caso de que no quede claramente acreditada la duración de la jornada, no se puntuará el periodo de trabajo cuya valoración se solicita. Únicamente se tendrán en cuenta, a efectos de este mérito, los servicios prestados por meses completos.

Este mérito se acreditará mediante certificación expedida por el fedatario público que corresponda en el que se hayan prestado los servicios, con indicación de la denominación de puesto de trabajo, régimen jurídico del puesto o toma de posesión o contratos de trabajo en el que se especifiquen los datos anteriores. Igualmente se acompañará obligatoriamente informe de vida laboral.

En caso de que en la documentación aportada no quede suficientemente clara alguna de las características señaladas en el párrafo anterior, no se tendrá en cuenta a efectos de valoración. Igualmente no se valorará este mérito en caso de no acompañarse el informe de vida laboral.

## **OCTAVA. Calificación Final**

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

## **NOVENA. Relación de aprobados, bolsa de trabajo, presentación de documentos y formalización del contrato**

Una vez terminada la calificación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados en el proceso selectivo por orden de puntuación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

En caso de empate, éste se dirimirá atendiendo la puntuación total obtenida en la fase de concurso. Si persistiera el empate, se atenderá a la puntuación obtenida en el apartado experiencia laboral de la fase de concurso.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, en concreto los siguientes:

a) Declaración Jurada de no haber sido inhabilitado por sentencia firme, ni haber sido separado del Servicio Público mediante expediente disciplinario, a que se refiere el apartado d) de la base tercera de la convocatoria.

b) Declaración jurada de no hallarse en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determine la legislación vigente, a que se refiere el apartado f) de la base tercera de la convocatoria.





c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes, a que se refiere el apartado b) de la referida base tercera de la convocatoria.

Quienes no presenten la documentación antedicha en el plazo fijado, ni soliciten por causa justificada la ampliación del referido plazo, salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada, o no reunieran alguna de las condiciones legales exigidas no podrán ser contratados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran haber incurrido por falsedad cometida en la solicitud inicial.

Aportada la documentación exigida precedentemente el Sr. Alcalde nombrará a la persona aspirante, quien deberá firmar el correspondiente contrato en el plazo de quince días hábiles, a contar del siguiente a aquél en que le sea comunicado el nombramiento. Si no firmase el contrato en el plazo indicado sin causa justificada se entenderá que renuncia a la plaza obtenida, decayendo todos los derechos que le pudieran corresponder en relación con este proceso.

Los contratos de los trabajadores temporales que desempeñen las plazas convocadas se rescindirán en el momento de la formalización de los contratos derivados de la presente convocatoria.

Quienes superasen los ejercicios de la fase de oposición, y una vez valorados los méritos en la fase concurso, excepto el contratado, pasarán a formar parte, por el orden de su puntuación total, de una bolsa de trabajo para las posibles contrataciones temporales.

Con el nombrado se celebrará contrato laboral de interinidad en la modalidad que consta en la cláusula segunda, quedando extinguido el mismo conforme se especifica en la cláusula primera. Existirá un período de prueba de tres meses.

## **DÉCIMA. Incidencias y normas supletorias**

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos deriven de su aplicación y de las propias actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma establecidos en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de junio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen



Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Golmayo.

## ANEXO I

### TEMARIO PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Estructura y principios fundamentales. El modelo económico de la Constitución. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución. El sistema español de control de constitucionalidad de las leyes.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 3.- La Monarquía. La Corona en la Constitución. Naturaleza. Concepto. Sucesión y Regencia. Funciones. El refrendo.

Tema 4.- Las Cortes Generales: organización, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración. El Gobierno en el sistema constitucional español. El control parlamentario del Gobierno. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Los Ministros. Otras unidades administrativas. La Administración Periférica.

Tema 5.- El Poder Judicial. Regulación constitucional. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La organización judicial española.

Tema 6.- La Organización Territorial del Estado. La Administración Local: Provincia, Municipio y otras Entidades. La Administración Institucional. Los Organismos Autónomos. Los Estatutos de Autonomía: su significado. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León.

Tema 7.- El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. El Padrón de habitantes. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos de Gobierno Municipal: El Alcalde y Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Las Comisiones informativas. Competencias.

Tema 8.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos. Principios Generales del Procedimiento Administrativo. Fases del Procedimiento Administrativo General. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 9.- La Teoría de la invalidez del Acto Administrativo. Actos Nulos y Anulables. Convalidación, conversión y conservación. Revisión de oficio.

Tema 10.- La notificación y la publicación de los actos de la Administración: régimen legal. Contenido de las notificaciones. Plazo para la práctica. Lugar en que han de practicarse. Formas de notificación.- Los Recursos administrativos. Clases de Recursos: Recurso de Alzada. Recurso Potestativo de Reposición. Recurso Extraordinario de Revisión. Reclamaciones previas al ejercicio de Acciones Civiles y Laborales.

Tema 11.- Funcionamiento de los Órganos colegiales locales. Convocatoria y Orden del Día y certificaciones y Acuerdos.

Tema 12.- El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Clases y régimen jurídico. Incompatibilidades. El Régimen Disciplinario.

Tema 13.- Los contratos administrativos. Naturaleza, caracteres y clases. Disposiciones comunes y requisitos para contratar. Revisión de precios y otras alteraciones contractuales.

Tema 14.- La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Regímenes especiales.



## ANEXO II

### TEMARIO PARTE ESPECIFICA

Tema 1.- Régimen Presupuestario de las Entidades Locales. Los principios presupuestarios en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Las Bases de ejecución y los Anexos al Presupuesto general. Elaboración, aprobación y ejecución. La prórroga presupuestaria.

Tema 2.- La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: clasificación, delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

Tema 3.- La modificación de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 4.- La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Devolución de ingresos indebidos. Gastos a justificar.

Tema 5.- Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada; especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 6.- Contabilidad de las operaciones no presupuestarias. Acreedores no presupuestarios. Deudores no presupuestarios. Ingresos y pagos pendientes de aplicación. Movimientos internos de Tesorería. Contabilidad del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Tema 7.- La liquidación del presupuesto: tramitación y aprobación. Comprobaciones previas. Ajustes por periodificación. Los remanentes del crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajuste. Contabilidad de las operaciones de fin de ejercicio.

Tema 8.- El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

Tema 9.- La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización del pago: prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación. Contabilidad de las operaciones de administración de recursos por cuenta de otros entes públicos desde el punto de vista del titular del tributo.

Tema 10.- La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición de fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería.

Tema 11.- El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios Generales. Competencias. Fines de la contabilidad.

Tema 12.- La Instrucción de Contabilidad para la Administración Local: estructura y contenido. Particularidades del tratamiento especial simplificado. Documentos contables. Libros de contabilidad.

Tema 13.- La Cuenta General de las Entidades Locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de las Entidades Locales y sus Organismos Autónomos: contenido y justificación.

Tema 14.- Tramitación de la Cuenta General. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

Tema 15.- El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 16.- Los controles financieros de eficacia y eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes.



Tema 17.-El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 18.- La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 19.- El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 20.- Ley de Estabilidad Presupuestaria. Los principios presupuestarios en la Ley de Estabilidad Presupuestaria. Reglamento de Desarrollo de la Ley de Estabilidad Presupuestaria y su aplicación a las Entidades Locales. La estabilidad presupuestaria: Capacidad de financiación, su evaluación. Los planes de saneamientos. Los planes económico-financieros.

Tema 21.- 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. Ámbito de aplicación. Enumeración de los recursos de las Entidades Locales. Recursos de los municipios. Impuestos, Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

Tema 22.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo.

Tema 23.- El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo.

Tema 24.- El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El Impuesto sobre el incremento de los terrenos de naturaleza Urbana.

Tema 25.- Tasas y precios públicos. Principales diferencias.

Tema 26.- El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. Determinación del ahorro neto. Contabilidad de las operaciones de crédito. Contabilidad de las inversiones financieras.

Tema 27.- Información a suministrar por las entidades locales al Ministerio de Hacienda con periodicidad trimestral y/o anual.

Tema 28.- Elementos funcionales del ordenador.

Tema 29.- Memoria interna. Tipos. Características y funciones.

Tema 30.- La Unidad Central de Proceso.

Tema 31.- Dispositivos periféricos de entrada/salida. Características y funcionamiento.

Tema 32.- Sistemas operativos. Componentes. Estructura. Funciones. Tipos.

Tema 33.- Sistemas operativos: gestión de procesos.

Tema 34.- Sistemas operativos: gestión de memoria.

Tema 35.- Sistemas operativos: gestión de entradas/salidas.

Tema 36.- Sistemas operativos: gestión de archivos y dispositivos.

Tema 37.- Dispositivos de almacenamiento de la información. Gestión de almacenamiento en disco.

Tema 38.- Conceptos básicos de orientación a objetos. Objetos. Clases. Herencia y métodos.



- Tema 39.- Sistemas gestores de bases de datos. Funciones. Arquitectura. Tipos.
- Tema 40.- Modelo de datos relacional. Lenguajes de consulta formales.
- Tema 41.- Lenguajes para la definición y manipulación de datos en sistemas de base de datos relacionales. SQL.
- Tema 42.- Diseño de bases de datos relacionales.
- Tema 43.- Ingeniería del software. El ciclo de vida de los sistemas de información. Modelos del ciclo de vida.
- Tema 44.- Redes de área local: Tipos. Usos. Hardware básico. Software.
- Tema 45.- Arquitecturas de red basadas en niveles: Modelo OSI.
- Tema 46.- Intranet. Extranet.
- Tema 47.- Arquitectura de sistemas de 2 y 3 capas.
- Tema 48.- La seguridad física y lógica en las tecnologías de la información: Objetivos, estrategias, políticas, organización y planificación. Plan de contingencias de una instalación.
- Tema 49.- Administración de Windows 2003 Server. Dominio. Cuentas de usuario. Compresión de datos. Cifrado. Copias de seguridad.
- Tema 50.- La protección de datos personales. La Ley Orgánica.
- Tema 51.- La firma digital. La Ley Orgánica.
- Tema 52.- Criptografía: Sistemas de clave pública. Sistemas de clave privada.
- Tema 53.- Certificación digital. Entidades de Certificación. Ciclo de vida de los certificados. Certificados FNMT y DNI Electrónico.
- Tema 54.- La Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: registros, notificaciones y uso de medios electrónicos.

### ANEXO III MODELO DE SOLICITUD

Nombre: ..... Apellidos: .....  
D.N.I.: ..... Teléfono fijo: .....  
..... Teléfono móvil: .....  
Correo electrónico: .....  
Fecha de nacimiento: .....  
Dirección: ..... N°: ..... C.P.: .....  
Localidad: ..... Provincia: .....

#### EXPONE:

PRIMERO: Que vista la convocatoria anunciada, en relación con la convocatoria para proveer por concurso-oposición una plaza de Técnico Medio de Informática-Contabilidad en régimen laboral interino, conforme a las bases que se publican en el *Boletín Oficial de la Provincia* número ....., de fecha .....

SEGUNDO.- Que reúne todas y cada una de las condiciones de admisión exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia. Por lo que

SOLICITA Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada. Se adjunta la siguiente documentación:

BOPSO-133-20112013





- Fotocopia compulsada del DNI o, en su defecto pasaporte o permiso de conducir. En el caso de extranjeros deberá presentarse la tarjeta de residencia.

- Los documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria, o en el supuesto de invocar un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el organismo competente, que acredite la citada equivalencia.

- Los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados en la fase del concurso.

- Los aspirantes con minusvalías deberán aportar certificación de discapacidad expedida por la Gerencia de Servicios Sociales competente de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, así como informe del citado organismo sobre adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de la fase de oposición, en el supuesto de que lo soliciten en la instancia, de forma que dispongan de igualdad de oportunidades con los demás aspirantes.

..... a ..... de ..... de 2013

(Firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GOLMAYO

Contra las presentes bases, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde de este Ayuntamiento de Golmayo, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Soria o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en el ámbito del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, sede de Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Golmayo, 22 de octubre de 2013.– El Alcalde, Benito Serrano Mata.

2616

## LANGA DE DUERO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario del Ayuntamiento de Langa de Duero sobre la modificación de la Ordenanza fiscal de la Tasa por la prestación del servicio en el Centro Educativo de Primer Ciclo de Educación Infantil de Langa de Duero. Y cuyo texto íntegro se hace público 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.

### ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN EL CENTRO EDUCATIVO DEL PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL DE LANGA DE DUERO

#### ARTÍCULO 1º. FUNDAMENTO Y NATURALEZA.

En uso de las facultades conferidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Regula-





dora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la tasa por la prestación del servicio en el centro educativo del primer ciclo de educación infantil. Dicha Tasa se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en el artículo 57 del citado TRLHL.

*ARTÍCULO 2.- HECHO IMPONIBLE.*

Constituye el hecho imponible de la Tasa la prestación de un servicio educativo de manera regular, continuada y sistemática de niños y niñas de cero a tres años, con los objetivos que regula el Decreto 12/2008, de 14 de febrero, de la Junta de Castilla y León, en las instalaciones del centro educativo del primer ciclo de Educación Infantil, y mediante personal que posea la titulación y cualificación exigida legal y reglamentariamente.

*ARTÍCULO 3.- SUJETOS PASIVOS.*

1. Son sujetos pasivos contribuyentes los solicitantes de la prestación del servicio, que lo serán, en todo caso, padre, madre o tutor del menor de edad que resulte receptor del servicio.

2. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas o jurídicas a que se refiere el artículo 35.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

*ARTÍCULO 4º.- DEVENGO.*

1. Se devenga la tasa y la obligación de contribuir el primer día de cada mes (incluidos los periodos vacacionales) una vez iniciada la prestación del servicio, que se entenderá a partir de la aceptación de la solicitud de matrícula, con independencia de su real prestación, si la falta de esta fuera imputable al solicitante.

2. Las cuotas establecidas se cobrarán por periodos anticipados.

3. Si existe una acumulación de dos recibos impagados, automáticamente se excluirá al niño del Centro y se avisará al obligado al pago con el fin de valorar la causa y situación puntual del mismo. En caso de devolución de recibos, las costas del procedimiento correrán por cuenta de los obligados al pago.

*ARTÍCULO 5º.- CUOTA TRIBUTARIA.*

1. La cuota tributaria es de 130 euros/mes.

2. La tarifa establecida en el presente artículo se revisará anualmente, al comienzo de cada nueva temporada de inicio de la actividad de centro, meses de septiembre, a partir de 2013, con el I.P.C, que con carácter general o sectorial establezca el Instituto Nacional de Estadística u Organismo competente en la materia.

3. El servicio de manutención consiste en la asistencia a los niños/as en la alimentación, pero no incluye los alimentos, los cuales deberán ser aportados por los padres o tutores.

*ARTÍCULO 6º.- NUEVAS INCORPORACIONES, AUSENCIAS, BAJAS E IMPAGOS.*

1. Cuando por causa no imputable al interesado o solicitante, se incorpore al centro infantil en cualquier día hábil posterior al 15 del mes que corresponda, se abonará, en ese mes, el 50% de la cuota tributaria.

2. En caso de enfermedad grave, ingreso en hospital u operación quirúrgica, que conlleven falta en la asistencia durante un mes continuado, a partir del segundo mes se bonificará el 50% de la cuota tributaria, debiendo acreditarse las circunstancias anteriores.

3. Los niños, cuyos obligados al pago tengan cuotas pendientes de pago al inicio del curso escolar, no serán admitidos, sin excepción, dando un plazo de 15 días con el fin de regularizar la situación.



4. En caso de que un menor cause baja voluntaria en el centro infantil, para volver a causar alta tendrá que abonar la cantidad íntegra de dos mensualidades, independientemente del tiempo transcurrido desde la baja, salvo que sea causa justificada ante la Alcaldía y/o por situación de desempleo por parte de alguno de los padres sobrevenida en el momento de la baja.

## *ARTÍCULO 7º.- DECLARACIÓN, LIQUIDACIÓN E INGRESO.*

1. Los sujetos pasivos solicitarán la prestación del servicio, de manera individualizada para cada menor.

2. Las bajas deberán ser asimismo solicitadas de igual forma. Se producirá automáticamente la baja del beneficiario en alguno de los casos siguientes:

- a) Acumulación de dos recibos impagados.
- b) Las faltas de asistencia interrumpidas y no justificadas que sumen 30 días naturales.
- c) La falsedad en la documentación aportada por el solicitante, en su caso.

3. Las cuotas mensuales deberán ser ingresadas en alguna de las cuentas del Ayuntamiento en las entidades bancarias, entre los días 1 y 5 de cada mes.

## *ARTÍCULO 8º.- PROCEDIMIENTO DE APREMIO.*

Las deudas por tasa podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio.

El Ayuntamiento, al solicitar el apremio de sus tasas, acompañará la correspondiente relación de deudores y la justificación de haber realizado las gestiones oportunas sin conseguir el cobro.

## *ARTÍCULO 9º.- BONIFICACIONES.*

9.1.- Se establecen las siguientes bonificaciones:

- Familias con 3 o más niños/as matriculados: 25% de la cuota total de todos los niños/as matriculados.
- Familias de 2 niños/as matriculados: 10% de la cuota total de todos los niños/as matriculados.
- Familias que tengan todos sus miembros desempleados y no perciban ninguna prestación económica: 50% de la cuota total de todos los niños/as matriculados.
- Familias que tengan todos sus miembros desempleados y perciban alguna prestación económica: 20% de la cuota total de todos los niños/as matriculados.

9.2.- Forma de acreditar el cumplimiento de los requisitos:

Para poder disfrutar de la bonificación referenciada será necesario solicitarlo ante el Ayuntamiento, debiendo acompañar la siguiente documentación:

Familias que tengan todos sus miembros desempleados y no perciban ninguna prestación económica:

- Tarjeta de demandante de empleo actualizada por la oficina de empleo.
  - Certificado de no percepción de ninguna prestación económica, emitido por el Organismo competente.
  - La documentación deberá presentarse actualizada los cinco primeros días de los meses de septiembre, diciembre, marzo y junio.
- Familias que tengan todos sus miembros desempleados y perciban alguna prestación económica:
- Tarjeta de demandante de empleo actualizada por la oficina de empleo.
  - La documentación deberá presentarse actualizada los cinco primeros días de los meses de septiembre, diciembre, marzo y junio.



## DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza Fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 6 de septiembre de 2013, entrará en vigor una vez que se haya publicado íntegramente el acuerdo definitivo y el texto de la misma en el *Boletín Oficial de la Provincia*, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo definitivo, los interesados podrán interponer recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen pertinente.

Langa de Duero, 5 de noviembre de 2013.– El Alcalde-Presidente, (Ilegible). 2610

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario del Ayuntamiento de Langa de Duero sobre la imposición de la ordenanza reguladora de la recogida de residuos domésticos, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

## ORDENANZA REGULADORA DE RECOGIDA DE RESIDUOS DOMÉSTICOS EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 45 de la Constitución Española establece, como principio rector de la política social y económica, el derecho de todos a disfrutar de un medio ambiente adecuado para el desarrollo de la persona, así como el deber de los poderes públicos de conservarlo.

En cumplimiento de lo anterior y de acuerdo con el bloque de constitucionalidad en materia de medio ambiente se aprobó la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados, que establece, por un lado, las competencias de los Entes locales en materia de residuos en su artículo 12.5, concretando así lo dispuesto en los artículos 25.2 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; y, por otro, en su Disposición Transitoria Segunda, la obligación de las Entidades locales de aprobar ordenanzas que se adapten a dicha ley antes del 31 de julio de 2013.

En cumplimiento de la anterior previsión y, en el ejercicio de las competencias legalmente atribuidas al Excmo. Ayuntamiento de Langa de Duero, se hace necesaria la aprobación de una ordenanza municipal sobre la recogida de residuos.

## TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### *Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación*

1. La presente ordenanza tiene por objeto la regulación, en el ámbito de las competencias del Ayuntamiento de Langa de Duero, de todas aquellas conductas y actividades dirigidas al depósito y recogida de residuos domésticos con la finalidad de conseguir el mejor resultado ambiental global y mitigar los impactos adversos sobre la salud humana y el medio ambiente.

2. En el ejercicio de las competencias municipales, la presente Ordenanza desarrolla la legislación estatal y autonómica en materia de residuos y de régimen local, debiendo en todo momento interpretarse y aplicarse de acuerdo con la legislación vigente.

3. Todas las personas físicas o jurídicas que depositen residuos en el término municipal de Langa de Duero, están obligadas a cumplir lo dispuesto en la presente Ordenanza.



## Artículo 2. Definiciones

1. A efectos de lo dispuesto en la siguiente Ordenanza se entenderá por:

a) Aceites vegetales usados: los residuos de aceites vegetales propios de las actividades de freír domésticas o de los bares, restaurantes, hoteles y otros servicios de restauración, así como los aceites de conservas. No se incluyen aquí otras grasas alimentarias.

b) Pila: la fuente de energía eléctrica obtenida por transformación directa de energía química y constituida por uno o varios elementos primarios (no recargables).

c) Recogida: operación consistente en el acopio de residuos, incluida la clasificación y almacenamiento iniciales para su transporte a una instalación de tratamiento.

d) Recogida selectiva: la recogida en la que un flujo de residuos se mantiene por separado, según su tipo de naturaleza, para facilitar su tratamiento específico.

e) Residuos comerciales: los generados por la actividad propia del comercio, de los servicios de restauración y bares, de las oficinas y los mercados, así como del resto del sector servicios.

f) Residuos de aparatos eléctricos o electrónicos: aparatos eléctricos y electrónicos, sus materiales, componentes, consumibles y subconjuntos que los componen, a partir del momento en que pasan a ser residuos.

g) Residuos de construcción y demolición de obra menor: cualquier residuo que se genere en una obra de construcción o demolición en un domicilio particular, comercio, oficina o inmueble del sector servicios, de sencillez técnica y escasa entidad constructiva y económica, que no suponga alteración del volumen, del uso, de las instalaciones de uso común o del número de viviendas y locales, y que no precisa de proyecto firmado por profesionales titulados.

h) Residuos de envases: todo envase o material de envase del cual se desprenda su poseedor o tenga la obligación de desprenderse en virtud de las disposiciones en vigor.

i) Residuos domésticos: residuos generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas.

Tendrán también la consideración de residuos domésticos:

- Los similares a los anteriores generados en comercios, servicios e industrias.
- Los que se generen en los hogares de aparatos eléctricos y electrónicos, ropa, pilas, acumuladores, muebles y enseres, así como los residuos y escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria.
- Los procedentes de limpieza de vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas y playas, los animales domésticos muertos y los vehículos abandonados.

j) Residuos industriales: los resultantes de los procesos de fabricación, transformación, limpieza o mantenimiento generados por la actividad industrial, excluidas las emisiones a la atmósfera reguladas en la Ley 34/2007, de 15 de noviembre.

k) Residuo peligroso: aquel que presenta una o varias de las características peligrosas enumeradas en el Anexo III de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, así como aquel que pueda aprobar el gobierno de conformidad con lo establecido en la normativa europea o en los convenios internacionales de los que España sea parte, así como los recipientes y envases que los hayan contenido.

l) Voluminosos: aquellos residuos que se generen en los hogares que presenten características especiales de volumen, peso o tamaño que dificulten su recogida a través del sistema de recogida ordinaria.



2. Para el resto de definiciones se estará a lo dispuesto en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, y normativa que la desarrolle.

### *Artículo 3. Competencias locales*

1. El Ayuntamiento de Langa de Duero es competente para la recogida de los residuos domésticos generados y depositados en el municipio en la forma que se establezca en la presente Ordenanza y en los términos previstos en la legislación de residuos estatal y autonómica y en la legislación de régimen local.

2. Corresponde al Ayuntamiento de Langa de Duero la potestad de vigilancia e inspección y la potestad sancionadora en el ámbito de sus competencias.

3. El Ayuntamiento de Langa de Duero podrá aprobar en el marco de sus competencias y en coordinación con el plan nacional marco y con los planes autonómicos de gestión de residuos, su propio programa de gestión de residuos y/o su programa de prevención de residuos. En su caso, el plan de gestión de residuos podrá incluir el programa de prevención de residuos.

### *Artículo 4. Prestación de los servicios*

1. Corresponde al Ayuntamiento de Langa de Duero prestar el servicio de recogida de residuos domésticos, de acuerdo con lo previsto en la presente Ordenanza y en la normativa aplicable y conforme a los sistemas técnicos y organizativos que en cada momento estime más conveniente para sus intereses, teniendo en cuenta la eficiencia operativa y económica del servicio y la calidad del servicio prestado a los usuarios.

2. La prestación de este servicio podrá llevarse a cabo a través de las formas de gestión directa o indirecta previstas en la legislación de régimen local, o cualquier otra que legalmente proceda.

### *Artículo 5. Obligaciones generales*

Los ciudadanos están obligados a:

- a) Reducir el volumen de los residuos compactándolos de tal forma que se aproveche al máximo la capacidad de las bolsas y contenedores.
- b) Separar los residuos y depositar los mismos en los contenedores o puntos de recogida establecidos al efecto de acuerdo con la presente Ordenanza.
- c) Cumplir con los horarios de depósito y entrega de residuos.
- d) En su caso, sacar los contenedores a la vía pública para su recogida por el servicio público en las horas y lugares establecidos por el Ayuntamiento.
- e) Comunicar al Ayuntamiento o a los agentes de la autoridad la existencia de residuos abandonados en la vía o espacios públicos, tales como vehículos abandonados, muebles, animales muertos, residuos de construcción y demolición, etc.
- f) No depositar residuos fuera de los contenedores.
- g) Depositar los residuos en bolsas plásticas cerradas, absteniéndose de introducir las que no tengan tal condición.
- h) Cerrar la tapa del contenedor una vez haya sido arrojada la bolsa de residuos a su interior.
- i) No arrojar cenizas que puedan originar combustiones.
- j) No realizar usos inadecuados de los contenedores.
- k) Cuando haya sido posible la identificación del responsable, éste deberá afrontar el coste de reparación o de reposición de los contenedores que sufran daños o desperfectos por el uso inadecuado de los mismos o por actos vandálicos.

*Artículo 6. Prohibiciones*

Queda prohibido:

- a) Arrojar o abandonar residuos en la vía pública o en lugares diferentes a los especificados por el Ayuntamiento.
- b) Depositar residuos en contenedores contraviniendo lo dispuesto en la presente Ordenanza.
- c) Manipular contenedores o su contenido así como volcar o arrancar papeleras u otro tipo de contenedores y desplazarlos fuera de sus ubicaciones.
- d) Utilizar los contenedores para fines distintos a los previstos en la presente Ordenanza.

*Artículo 7. Régimen fiscal*

Por la prestación de los servicios municipales previstos en la presente Ordenanza y cuando así se haya establecido deberá abonarse la correspondiente tasa, precio público o contraprestación económica de análoga naturaleza en los términos regulados en las respectivas ordenanzas fiscales o similares.

**TÍTULO II  
SERVICIO DE RECOGIDA  
CAPÍTULO I**

**Disposiciones generales***Artículo 8. El servicio de recogida*

El servicio de recogida comprende las siguientes actuaciones:

- a) Vaciado de los contenedores en los vehículos de recogida, con las siguientes frecuencias:

FRACCIÓN RESTO:

<i>Punto de recogida</i>	<i>Frec.semanal invierno</i>	<i>Frec.semanal verano 15 de julio a 15 sept.</i>
Langa de Duero	2 días a la semana	3 días a la semana
Bocigas de Perales	1 día a la semana	2 días a la semana
Alcozar	1 día a la semana	2 días a la semana
Valdanzo	1 día a la semana	2 días a la semana
Zayas de Torre	1 día a la semana	2 días a la semana
Valdanzuelo	1 día a la semana	2 días a la semana

ENVASES:

<i>Punto de recogida</i>	<i>Frec.semanal</i>	<i>n.cont. 2,7 m<sup>3</sup>.</i>
C/ Real	1 vez por semana	1
C/ Juan Santos de la Orden	1 vez por semana	1
C/ Carretera de Valdanzo	1 vez por semana	1

PAPEL/CARTÓN:

<i>Punto de recogida</i>	<i>Frec.semanal</i>	<i>n.cont. 2,7 m<sup>3</sup>.</i>
C/ Real	1 vez cada 15 días	2
C/ Juan Santos de la Orden	1 vez cada 15 días	1
C/ Carretera de Valdanzo	1 vez cada 15 días	1

VIDRIO:

<i>Punto de recogida</i>	<i>n. Cont.</i>	<i>nº. Reco./mes</i>
C/ Real, 25-A	1 vez cada mes	1





C/ Real, 17	1 vez cada mes	2
C/ Real, 128	1 vez cada mes	1
C/ Juan Santos de la Orden	1 vez cada mes	1

b) Transporte, descarga y tratamiento de los residuos en las instalaciones de gestión adecuadas.

c) Limpieza del punto de recogida donde se ubican los contenedores.

d) Mantenimiento, lavado y reposición de los contenedores.

e) Mantenimiento, lavado y reposición de los vehículos de recogida.

#### *Artículo 9. Recogida selectiva*

Los ciudadanos deberán segregar para su recogida selectiva las siguientes fracciones de residuos:

- Vidrio
- Envases ligeros (envases de plástico, de metal o de cartón para bebidas tipo brik)
- Papel y cartón (envases de papel-cartón y papel no envase)
- Pilas
- Fracción Resto

#### *Artículo 10. Contenedores*

1. Para el cumplimiento de su obligación de recogida de residuos, el Ayuntamiento aportará el número de contenedores adecuado a la generación de residuos con el suficiente margen de volumen para que los contenedores estén en todo momento cerrados y evitar el depósito de residuos fuera del contenedor. El número de contenedores por punto de recogida podrá ser variable según los meses del año.

2. En aquellos casos que el servicio de recogida de residuos se preste por cualquiera de las formas de gestión indirecta, será responsabilidad del concesionario su mantenimiento, lavado y correcta reposición.

3. Los comercios que generen en promedio mensual una cantidad de papel/cartón elevada, estarán obligados a depositarlo en el punto limpio y no en los contenedores de recogida selectiva.

4. Los promotores de urbanizaciones y equipamientos urbanos susceptibles de generar residuos domésticos, estarán obligados a dotarlos de contenedores en número suficiente para la recogida de tales residuos en los términos que el Ayuntamiento determine.

#### *Artículo 11. Recogida de vidrio*

1. Los residuos de vidrio deberán depositarse en los contenedores identificados a tal fin.

2. En el caso de botellas, botes y otros recipientes, los ciudadanos deberán vaciar estos recipientes con objeto de eliminar los restos de sustancias que pudieran quedar así como separar tapas metálicas, tapones de plástico u otros residuos que inicialmente fueran parte del envase y depositarlos en el contenedor de envases.

#### *Artículo 12. Recogida de envases ligeros*

1. Los residuos de envases ligeros deberán depositarse en los contenedores identificados a tal fin.

2. En el caso de botellas, botes, latas y otros recipientes que contuvieran restos de materia orgánica, como restos alimenticios, los ciudadanos deberán vaciar completamente con carácter previo estos recipientes con objeto de eliminar cualquier resto de estas sustancias.

#### *Artículo 13. Recogida de papel y cartón*



1. Los residuos de papel y cartón limpios deberán depositarse, lo más plegados posible, en el contenedor identificado a tal fin. En particular las cajas de cartón serán cortadas y dobladas de forma adecuada para su introducción y disposición en los contenedores.

2. Con carácter previo a su depósito los ciudadanos deberán eliminar de estos residuos todo resto metálico, de plástico así como de papel y cartón sucio.

#### *Artículo 14. Aceites vegetales usados*

Los titulares de restaurantes, bares, hoteles y otros servicios de restauración deberán disponer de contenedores adecuados para la recogida de aceites vegetales usados y entregarlos a gestor autorizado.

#### *Artículo 15. Recogida en los puntos limpios*

1. Los vecinos podrán depositar en los puntos limpios las siguientes categorías de residuos:

- a) Maderas
- b) Voluminosos: muebles y enseres
- c) Metal-férricos
- d) Plásticos
- e) Papel/cartón
- f) Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos
- g) Aceites vegetales usados
- h) Aceites minerales usados

2. Cada punto limpio dispondrá, de acuerdo con lo establecido en la presente ordenanza y la naturaleza de sus instalaciones, de un listado de residuos admisibles.

#### *Artículo 16. Información sobre recogida de residuos*

El Ayuntamiento hará públicos los horarios de depósito de las diferentes fracciones de residuos, así como cualquier otra información que estime conveniente para el correcto uso del servicio.

#### *Artículo 17. Sensibilización sobre separación y recogida de residuos*

El Ayuntamiento colaborará con las campañas de sensibilización y educación ambiental financiadas por los Sistemas Integrados de Gestión.

#### *Artículo 18. Vehículos abandonados*

1. Queda prohibido el abandono de vehículos, siendo responsabilidad de sus titulares la adecuada gestión de los mismos de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable.

2. Se presumirá que un vehículo está abandonado en los siguientes casos:

a) Cuando permanezca estacionado por un periodo superior a un mes en el mismo lugar y presente desperfectos que hagan imposible su desplazamiento por sus propios medios o le falten las placas de matriculación o sean ilegibles.

b) Cuando se encuentre en situación de baja administrativa y esté situado en la vía pública.

c) Cuando transcurran más de dos meses desde que el vehículo haya sido depositado en el depósito municipal tras su retirada de la vía pública por la autoridad competente.

En el supuesto previsto en la letra c) y en aquellos vehículos que, aun teniendo signos de abandono, mantengan la placa de matriculación o cualquier signo o marca visible que permita la identificación de su titular, se requerirá a éste para que en el plazo de 15 días retire el vehículo, con la advertencia, de que transcurrido dicho plazo, se procederá a su gestión como vehículo al final de su vida útil.



3. En los casos previstos en el apartado 2 y con independencia de las sanciones que, en su caso, se pudieran imponer, el Ayuntamiento entregará el vehículo abandonado en un centro de tratamiento para su gestión, debiendo los propietarios de vehículos abandonados abonar los costes de recogida y, en su caso, de gestión conforme a lo dispuesto en la correspondiente ordenanza y en la normativa aplicable.

## TÍTULO III INSPECCIÓN Y SANCIÓN CAPÍTULO I

### **Inspección y control**

#### *Artículo 19. Servicio de inspección*

1. El ejercicio de las funciones de inspección y vigilancia del cumplimiento en lo dispuesto en la presente Ordenanza corresponderá al personal que tenga atribuidas dichas funciones, así como a los agentes de la policía local en aquellos municipios donde los hubiere.

2. El personal al que hace referencia el apartado anterior, en el ejercicio de sus funciones inspectoras tendrá la condición de agente de la autoridad estando facultado para acceder sin previo aviso a las instalaciones en las que se desarrollen actividades afectadas por esta Ordenanza así como para inspeccionar el contenido de los distintos sistemas de recogida de residuos, tales como contenedores y bolsas de basura.

#### *Artículo 20. Deber de colaboración*

Los productores, poseedores, gestores de residuos y los responsables de establecimientos comerciales, industrias, servicios u otras actividades afectadas por la presente Ordenanza deberán facilitar y permitir el acceso a la instalación al personal a que hace referencia el artículo anterior, así como prestarles colaboración y facilitarles la documentación necesaria para el ejercicio de las labores de inspección.

## CAPÍTULO II **Infracciones y sanciones**

### SECCIÓN 1ª

#### *Infracciones*

#### *Artículo 21. Infracciones*

1. Se consideran infracciones las acciones u omisiones que contravengan lo establecido en la presente Ordenanza así como aquellas otras que estén tipificadas en la legislación estatal o autonómica, reguladora de las materias que se incluyen, sin perjuicio de que los preceptos de esta Ordenanza puedan contribuir a su identificación más precisa.

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

#### *Artículo 22. Infracciones leves*

Se considerarán infracciones leves:

- a) Depositar los residuos sin separarlos por fracciones, o en contenedores distintos a los identificados para cada fracción de residuos.
- b) Incumplir los horarios de depósito y entrega de residuos.
- c) Arrojar o abandonar residuos en la vía pública o en lugares distintos a los especificados por el Ayuntamiento.
- d) Manipular contenedores o su contenido así como volcar o arrancar papeleras u otro tipo de contenedores o desplazarlos fuera de sus ubicaciones.



e) Utilizar los contenedores para fines distintos a los previstos en la presente Ordenanza.

f) La comisión de alguna de las infracciones tipificadas en los dos artículos siguientes, cuando por su escasa cuantía o entidad, no merezca la calificación de grave o muy grave.

### *Artículo 23. Infracciones graves*

Se considerarán infracciones graves:

a) El abandono o vertido incontrolado de cualquier tipo de residuos sin que se haya puesto en peligro grave la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente.

b) El abandono de vehículos, según lo establecido en el artículo 18 de esta Ordenanza.

c) La obstrucción a la actividad de vigilancia, inspección y control del Ayuntamiento, así como el incumplimiento de las obligaciones de colaboración previstas en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos contaminados.

d) La entrega, venta o cesión de residuos domésticos no peligrosos a personas físicas o jurídicas distintas de las señaladas en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos.

Contaminados y en la presente ordenanza así como la aceptación de éstos en condiciones distintas a las previstas en estas normas.

e) La comisión de alguna de las infracciones señaladas como muy graves cuando por su escasa cuantía o entidad no merezca esta calificación de muy grave.

### *Artículo 24. Infracciones muy graves*

Se considerará infracción muy grave el abandono o vertido incontrolado de cualquier tipo de residuos cuando se haya puesto en peligro grave la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente.

### *Artículo 25. Prescripción*

1. Las infracciones leves prescribirán al año, las graves a los tres años y las muy graves a los cinco años.

2. El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido.

3. En los supuestos de infracciones continuadas, el plazo de prescripción comenzará a contar desde el momento de la finalización de la actividad o del último acto con el que la infracción se consuma. En el caso de que los hechos o actividades constitutivos de infracción fueran desconocidos por carecer de signos externos, dicho plazo se computará desde que estos se manifiesten.

4. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

## SECCIÓN 2ª

### *Sanciones*

#### *Artículo 26. Sanciones leves*

Las infracciones leves se sancionarán conforme a lo dispuesto en el artículo 47.1.c) de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos contaminados.

#### *Artículo 27. Sanciones graves*

Las infracciones graves se sancionarán conforme a lo dispuesto en el artículo 47.1.b) de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos contaminados.

*Artículo 28. Sanciones muy graves*

Las infracciones muy graves se sancionarán conforme a lo dispuesto en el artículo 47.1.a) de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos contaminados.

*Artículo 29. Obligación de reponer*

1. Sin perjuicio de la sanción que en cada caso proceda, el infractor deberá reparar el daño causado reponiendo la situación alterada a su estado originario.

2. Si el infractor no procediera a reparar el daño causado en el plazo señalado, el órgano competente podrá acordar la imposición de multas coercitivas de acuerdo con lo establecido en el artículo siguiente. Asimismo, en caso de incumplimiento, dicha reposición podrá ser realizada mediante ejecución subsidiaria por el Ayuntamiento. Los costes originados por las actuaciones a realizar serán con cargo al sujeto responsable de la infracción exigiéndole, en su caso, la indemnización al que hubiera lugar por daños y perjuicios causados.

*Artículo 30. Multas coercitivas*

Sin perjuicio de la sanción que se pudiera imponer, el órgano competente podrá acordar la imposición de multas coercitivas con arreglo al artículo 99 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La cuantía de cada una de estas multas no podrá superar un tercio de la multa fijada por infracción cometida, sin que en ningún caso pueda superar los 3.000,00 euros.

*Artículo 31. Prescripción*

1. Las sanciones impuestas por la comisión de infracciones leves prescribirán al año, las impuestas por faltas graves a los tres años y las impuestas por faltas muy graves a los cinco años.

2. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

3. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquel está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

*Artículo 32. Competencia y procedimiento sancionador*

1. Corresponde al Alcalde la resolución de los expedientes administrativos sancionadores en ejercicio de la competencia que le es atribuida a tal fin por el artículo 21.1.n) de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

2. La imposición de sanciones y la exigencia de responsabilidades con arreglo a esta Ordenanza se llevarán a cabo de conformidad a lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás normativa que le sea de aplicación.

**DISPOSICIONES FINALES***Disposición final primera. Entrada en vigor*

Esta Ordenanza entrará en vigor tras su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* (B.O.P) y una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

*Disposición final segunda. Competencia*

La Alcaldía-Presidencia, en el ejercicio de sus competencias podrá interpretar, aclarar y desarrollar los artículos de la presente Ordenanza.



Contra el presente acuerdo definitivo, los interesados podrán interponer recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen pertinente.

Langa de Duero, 5 de noviembre de 2013.– El Alcalde-Presidente, Constantino de Pablo Cob. 2611

## TARDAJOS DE DUERO

La Junta vecinal de la Entidad Local Menor de Tardajos de Duero, en sesión celebrada el día 8 de noviembre de 2013, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 1/2013. Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo; por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria* para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Tardajos de Duero, 8 de noviembre de 2013.– El Alcalde, David Carramiñana Peña. 2609

## ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

#### OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO

Rf.: Mediación, Arbitraje y Conciliación

#### ANUNCIO DE MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS

La Oficina Territorial de Trabajo, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 4.8 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical y de acuerdo con el Real Decreto 831/1995, de 30 de mayo, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Castilla y León en materia de trabajo (ejecución de la legislación laboral), anuncia el depósito en esta Oficina Territorial de la modificación de Estatutos del Sindicato Independiente de Enseñanza Privada de Soria (SIESO).

La modificación afecta al siguiente articulado: Se añade un nuevo artículo en el capítulo II, figurando a continuación del artículo 13, y, por tanto, denominado artículo 14, que desplaza a los siguientes en uno, su orden correlativo. El nuevo artículo regula la antigüedad mínima para obtener ventajas económicas; habiendo sido firmada la certificación del acta de modificación por el Secretario D. Javier Hernansanz Chico, con el Vº Bº del Presidente D. Juan Manuel Díez Llorente.

Fecha de entrada en la Oficina Pública: 6 de noviembre de 2013.

Soria, 8 de noviembre de 2013.– La Jefa de la Oficina Territorial de Trabajo, Noemí Molinero Estéfano. 2606



**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA****JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 4 DE SORIA**

*Don Pedro José de Miguel Martín, Secretario Judicial del Juzgado de Primera Instancia Nº 4 de Soria.*

Hago saber que, en el expediente de declaración de herederos abintestato seguido en este Juzgado al número 379/2013, por el fallecimiento sin testar de Encarnación Lozano Rodríguez, nacida en Almenar de Soria, el día 20 de octubre de 1928, de estado civil soltera, hija de Bruno y Clara, con último domicilio en la Plaza Cánovas del Castillo nº 2 de Almenar de la Soria; ocurrido en Soria, en el Hospital Virgen del Mirón, el día 5 de mayo de 2012, careciendo la causante de descendientes, habiéndole premuerto sus ascendientes y sobreviviéndole a fecha del fallecimiento, como únicos y universales herederos sus hermanos Consuelo, Esperanza, Amelia y Jesús Lozano Rodríguez, así como sus sobrinos María Esther Lozano Romero (hija de su hermano fallecido Ángel Lozano Rodríguez); María del Carmen y María Monserrat Lozano Torres (hijas de su hermano fallecido Tomás Lozano Rodríguez) y María Dolores y Abilio Lozano Alonso (hijos de su hermano fallecido Moisés-Abilio Lozano Rodríguez). Su hermana Adoración Lozano Rodríguez falleció sin descendencia.

Es por lo que, habiéndose promovido por su hermana Amelia Lozano Rodríguez, el presente Expediente de Declaración de Herederos Abintestato de la finada Encarnación Lozano Rodríguez, se ha acordado por resolución de esta fecha llamar a los que se crean con igual o mejor derecho a la herencia que los que la solicita, para que comparezcan en el Juzgado a reclamarla dentro de 30 días a partir de la publicación de este edicto, apercibiéndoles que de no verificarlo les parará el perjuicio a que haya lugar en derecho.

Soria, 24 de octubre de 2013.– El Secretario, Pedro José de Miguel Martín. 2595

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE SORIA**

*Doña Antonia Pomeda Iglesias, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social nº 1 de Soria.*

HAGO SABER: Que en el procedimiento Ejecución de títulos judiciales 112/2013 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D. Antonio Manuel Martins Pinto contra la empresa Fespor Construcciones y Obras Públicas, S.L., se ha dictado en fecha 31-10-13 la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

“Acuerdo: a) Declarar a la empresa ejecutada Fespor Construcciones y Obras Públicas, S.L. (CIF B32414922) en situación de insolvencia total por importe de 3.496,09 euros adeudados a al actor Antonio Manuel Martins Pinto, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional...”.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Fespor Construcciones y Obras Públicas, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*.

Soria, 31 de octubre de 2013.– La Secretaria Judicial, Antonia Pomeda Iglesias. 2577

*D<sup>a</sup>. Antonia Pomeda Iglesias, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social Nº 1 de Soria,*

HAGO SABER: Que en el procedimiento Ejecución de títulos judiciales 88/2013 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de Mourad Bel Hadri contra la empresa Walid Nazih, S.L. se ha dictado auto de fecha 29-7-13, cuya parte dispositiva se adjunta:

BOPSO-133-20112013



“Dispongo: Despachar orden general de ejecución sentencia de fecha 24-5-13 dictada en autos PO 9/13 a favor de la parte ejecutante, Mourad Bel Hadri, frente a Walid Nazih, S.L. (CIF B42186692), parte ejecutada, y subsidiariamente el Fondo de Garantía Salarial, por importe de 2.467,45 euros en concepto de principal. En el caso del ejecutado se considerará válido el domicilio designado en la demanda o localizado por el órgano judicial en los organismos o registros públicos en el que se practique la primera notificación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellas intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de los representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similar, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el tribunal”.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Walid Nazih, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

Soria, 6 de noviembre de 2013.– La Secretaria, Antonia Pomeda Iglesias.

2597

### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 36 DE MADRID

*Dña. Araceli Crespo Pascual, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social nº 36 de Madrid.*

HAGO SABER: Que en el procedimiento 1325/2011 de este juzgado de lo Social, seguido a instancia de D. Vasile Octavian Pop frente a D. Pedro Leblic Amorós y Confidriver, S.L. sobre Despidos/Ceses en general se ha dictado la siguiente resolución:

“Por recibidos los presentes autos procedentes de la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia, con testimonio de la resolución recaída, acútese recibo. Habiendo precluido el plazo legalmente conferido a la empresa Confidriver, S.L. para ejercitar su derecho de opción, y no habiendo optado en tiempo y forma por ninguna de las opciones de conformidad al Art. 56.3 del Estatuto de los Trabajadores, se entiende que la empresa Confidriver, S.L. ha optado por la readmisión del trabajador Vasile Octavian Pop.

Archívense las actuaciones una vez firme esta resolución, sin perjuicio de que pueda instar el despacho de ejecución si a su interés le conviniere.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición ante este Juzgado, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de 3 días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso (art 186.1 L.J.S)”.

Y para que sirva de notificación en legal forma a D. Pedro Leblic Amorós, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

Madrid, 29 de octubre de 2013.– La Secretaria, Araceli Crespo Pascual.

2598