

# BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SORIA



Año 2019

Miércoles 20 de febrero

Núm. 21

S  
U  
M  
A  
R  
I  
O

	<b><u>PAG.</u></b>
<b>II. ADMINISTRACIÓN LOCAL</b>	
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA	
Citación de notificación por comparecencia .....	542
Notificación por comparecencia .....	547
Bolsa de empleo técnico de Administración General .....	548
<b>AYUNTAMIENTOS</b>	
ABEJAR	
Explotación de cafetería, restaurante y supermercado.....	561
ARÉVALO DE LA SIERRA	
Cargo de juez de paz titular.....	562
CALATAÑAZOR	
Padrón agua, basura y alcantarillado.....	562
CENTENERA DE ANDALUZ	
Cuenta general 2018 .....	562
Presupuesto 2019 .....	563
CIGUDOSA	
Declaración de ruina .....	563
Declaración de ruina .....	564
FUENTEARMEGIL	
Cuenta general 2018 .....	564
FUENTESTRÚN	
Presupuesto 2019 .....	564
MONTEAGUDO DE LAS VICARÍAS	
Presupuesto 2019 .....	565
MONTEJO DE TIERMES	
Cuenta general 2018 .....	565
Aprovechamiento cinegético.....	566
MURIEL DE LA FUENTE	
Padrón agua, basura y alcantarillado.....	566
NAFRÍA DE UCERO	
Cuenta general 2018 .....	566
NAVALENO	
Presupuesto 2019 .....	567
Cargo de juez de paz titular.....	567
NEPAS	
Cuenta general 2018 .....	567
RENIEBLAS	
Cuenta general 2018 .....	568
RETORTILLO DE SORIA	
Cuenta general 2018 .....	568
Aprovechamiento cinegético.....	568
Aprovechamiento cinegético.....	569
Aprovechamiento cinegético.....	569
REZNOS	
Padrón agua, basuras y alcantarillado .....	570
SAN ESTEBAN DE GORMAZ	
Desafectación de camino público .....	570
Ordenanza de terrazas .....	570
SANTA MARÍA DE LAS HOYAS	
Cuenta general 2017 .....	570
TORRALBA DE ARCIEL	
Presupuesto 2019 .....	571



## SUMARIO

UCERO	
Cuenta general 2017 .....	571
VALDEMALUQUE	
Cuenta general 2018 .....	571
VILLACIERVOS	
Padrón agua y basura .....	571
<b>MANCOMUNIDADES</b>	
MANCOMUNIDAD DE MÍO CID	
Ordenanza reguladora de administración electrónica .....	572
<b>III. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA</b>	
JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN. OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO	
Constitución de CGT SAYSEP de Soria .....	579
JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN. SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE	
Prórroga coto de caza SO-10350 .....	580
<b>IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA</b>	
JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE SORIA	
Procedimiento ordinario 349/2018 .....	580

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA

#### RECAUDACIÓN

*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 del Estado.

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.

Liquidación	Municipio	Contribuyente	Concepto	Importe
116779	ESCOBOSA DE ALMAZAN	16721930X	I.B.I.URBANA	15.12
118674	VILLAR DEL RIO	01100262B	I.B.I.URBANA	999.35
118694	ALMARZA	16785897Z	I.B.I.URBANA	561.22
118700	GARRAY	46050116E	I.B.I.URBANA	92.6
118702	ALDEALPOZO	16760967Q	I.B.I.URBANA	34.96
119165	CIGUDOSA	15969944D	I.B.I.URBANA	1.046.81
119177	CIGUDOSA	16769180H	I.B.I.URBANA	877.62
119473	ALCUBILLA DE LAS PEÑAS	16769463W	I.B.I.URBANA	82.76
122145	ADRADAS	72878347H	I.B.I.URBANA	41.01



122196	ALMARZA	ARRIBAS GIL, FRANCISCO	I.B.I.RUSTICA	13.2
122449	SAN LEONARDO DE YAGÜE	00229145L	I.B.I.URBANA	31.62
122838	BURGO DE OSMA, EL	B42012831	I.B.I.URBANA	187.34
122997	VALDEAVELLANO DE TERA	16743189V	I.B.I.URBANA	146.8
123023	BURGO DE OSMA, EL	72865853J	I.B.I.URBANA	54.09
123103	LANGA DE DUERO	13021565T	I.B.I.URBANA	66.11
123111	ARCOS DE JALON	45239185W	I.B.I.URBANA	71.16
123164	SAN ESTEBAN DE GORMAZ	16695565A	I.B.I.URBANA	531.67
123168	SAN ESTEBAN DE GORMAZ	00523617E	I.B.I.URBANA	574.31
123193	ABEJAR	16686240Q	I.B.I.URBANA	232.74
123194	ABEJAR	12881654K	I.B.I.URBANA	232
123207	ALMALUEZ	16773411V	I.B.I.URBANA	4.26
123279	BAYUBAS DE ABAJO	16721067K	I.B.I.URBANA	58.8
123698	LANGA DE DUERO	16755903N	I.B.I.URBANA	42.36
123702	LANGA DE DUERO	16755878X	I.B.I.URBANA	22.58
123748	CIDONES	16705507D	I.B.I.URBANA	374.18
123771	ALMALUEZ	17403032J	I.B.I.URBANA	298.68
123795	SAN ESTEBAN DE GORMAZ	72871971J	I.B.I.URBANA	24.24
123812	SAN ESTEBAN DE GORMAZ	16753139P	I.B.I.URBANA	44.6
123814	SAN ESTEBAN DE GORMAZ	16753048D	I.B.I.URBANA	53.34
123816	SAN ESTEBAN DE GORMAZ	16753140D	I.B.I.URBANA	33.72
123828	BURGO DE OSMA, EL	16673361V	I.B.I.RUSTICA	67.38
123837	ALMARZA	16792806T	I.B.I.URBANA	4.42
123853	SAN ESTEBAN DE GORMAZ	16688270E	I.B.I.URBANA	38.82
123854	SAN ESTEBAN DE GORMAZ	16763540J	I.B.I.URBANA	313.82
123869	SAN ESTEBAN DE GORMAZ	46652726D	I.B.I.URBANA	29.76
123877	SAN ESTEBAN DE GORMAZ	02916392S	I.B.I.URBANA	129.34
123881	SAN ESTEBAN DE GORMAZ	MORENO PALOMAR, PATROCINIO	I.B.I.URBANA	18.14
123886	BURGO DE OSMA, EL	16673154V	I.B.I.URBANA	149.09
123894	LANGA DE DUERO	AMO DEL AMO, JUAN DEL	I.B.I.URBANA	34.59
123895	LANGA DE DUERO	PASTOR PUENTEDURA, FRANCISCA	I.B.I.URBANA	10.93
123921	SAN ESTEBAN DE GORMAZ	X6443174T	I.B.I.URBANA	113.92
123923	SAN ESTEBAN DE GORMAZ	16749206P	I.B.I.URBANA	34.49
123977	SAN ESTEBAN DE GORMAZ	MANCHADO GARCIA, ANGEL	I.B.I.URBANA	29.26
123978	ALMARZA	16804724G	I.B.I.URBANA	32.97
124062	LANGA DE DUERO	HERRERO MUÑECAS, TOMAS	I.B.I.URBANA	23.64
124104	GARRAY	16708568B	I.B.I.URBANA	63.57
124173	ALMARZA	BLASCO RUBIO, ANASTASIA	I.B.I.URBANA	70.88
124178	ALMARZA	16669475H	I.B.I.URBANA	44.03
124221	ALMARZA	CALVO LARRAZ, GREGORIA	I.B.I.URBANA	44.2
124239	ALMARZA	JIMENEZ PERAL, FRANCISCA	I.B.I.RUSTICA	19.6
124247	ALMARZA	VITORIA, MARGARITA	I.B.I.URBANA	15.56
124250	ALMARZA	CAMPO PEREZ, MARIA DEL	I.B.I.URBANA	9.65
124254	ALMARZA	GONZALEZ ALONSO, CECILIO	I.B.I.URBANA	6.19



## Boletín Oficial de la Provincia de Soria

Núm. 21

Miércoles, 20 de febrero de 2019

Pág. 544

BOPSO-21-20022019

124255	ALMARZA	16699133Y	I.B.I.URBANA	9.83
124258	ALMARZA	36655426G	I.B.I.URBANA	46.76
124261	ALMARZA	GIL ARRIBAS, JOSE	I.B.I.URBANA	139.99
124263	ALMARZA	VITORIA, MARGARITA	I.B.I.URBANA	11.4
124265	ALMARZA	40625936R	I.B.I.URBANA	34.86
124269	ALMARZA	SANJUAN GARCIA, FRANCISCO	I.B.I.URBANA	11.57
124279	ALMARZA	16797525G	I.B.I.URBANA	31.99
124294	ALMARZA	SANZ GOMEZ, DANIEL	I.B.I.URBANA	35.32
124302	ALMARZA	16742405S	I.B.I.URBANA	16.61
124306	ALMARZA	16662677M	I.B.I.URBANA	18.53
124307	ALMARZA	LAS HERAS HERAS, NICOLAS	I.B.I.URBANA	5.49
124308	ALMARZA	16660680D	I.B.I.URBANA	8.67
124312	ALMARZA	DOMINGUEZ JIMENEZ, EDUARDO	I.B.I.URBANA	6.22
124315	ALMARZA	SERNA GONZALEZ, DEMETRIO	I.B.I.URBANA	5.02
124317	ALMARZA	16760639X	I.B.I.URBANA	33.53
124322	ALMARZA	HERNANDEZ TEJERO, EUGENIA	I.B.I.URBANA	14.96
124328	ALMARZA	17665940P	I.B.I.URBANA	19.41
124332	ALMARZA	MATA, FLORENCIO	I.B.I.URBANA	14.39
124339	ALMARZA	DELGADO BENITO, CARMEN	I.B.I.URBANA	4.42
124349	ALMARZA	16792308P	I.B.I.RUSTICA	16.77
124351	ALMARZA	VEGA DEL SAZ, ANGEL	I.B.I.RUSTICA	106.81
124393	ARCOS DE JALON	16722252X	I.B.I.RUSTICA	26.97
124399	ARCOS DE JALON	16722423C	I.B.I.RUSTICA	13.02
124436	BURGO DE OSMA, EL	PUEBLA GARCIA, CLAUDIA	I.B.I.RUSTICA	6.5
124442	BURGO DE OSMA, EL	72862554A	I.B.I.URBANA	80.18
124443	BURGO DE OSMA, EL	16695441V	I.B.I.URBANA	32.55
124453	BURGO DE OSMA, EL	16763193B	I.B.I.URBANA	15.79
124460	BURGO DE OSMA, EL	16768868M	I.B.I.RUSTICA	8.84
124593	FUENTESTRUN	16729532E	I.B.I.RUSTICA	6.8
124594	FUENTESTRUN	16724328Q	I.B.I.RUSTICA	8.39
124616	FUENTESTRUN	16724285L	I.B.I.RUSTICA	23.4
124649	MOLINOS DE DUERO	16681110S	I.B.I.URBANA	8.18
124653	MOLINOS DE DUERO	22778574H	I.B.I.URBANA	4.74
124654	MOLINOS DE DUERO	ANTON LOPEZ, GREGORIO	I.B.I.URBANA	5.52
124656	MOLINOS DE DUERO	ANTON LOPEZ, GREGORIO	I.B.I.URBANA	9.96
124694	ROYO, EL	DURAN GARCIA, PANTALEON	I.B.I.RUSTICA	21.84
124745	SALDUERO	MUÑOZ BENITO, MANUEL	I.B.I.RUSTICA	35.96
124746	SALDUERO	RUBIO DE LA HOZ, ALEJANDRO	I.B.I.RUSTICA	60.96
124797	SANTA MARIA DE HUERTA	A84749852	I.B.I.URBANA	270.79
124806	SANTA MARIA DE HUERTA	B84025378	I.B.I.URBANA	3.740.18
124808	SANTA MARIA DE HUERTA	A84749852	I.B.I.URBANA	247.66
124813	SANTA MARIA DE HUERTA	B84025378	I.B.I.URBANA	487.01
124814	SANTA MARIA DE HUERTA	B84025378	I.B.I.URBANA	617.24
124815	SANTA MARIA DE HUERTA	B84025378	I.B.I.URBANA	118.98



124816	SANTA MARIA DE HUERTA	B84025378	I.B.I.URBANA	37.47
124817	SANTA MARIA DE HUERTA	B84025378	I.B.I.URBANA	520.51
124818	SANTA MARIA DE HUERTA	16711184M	I.B.I.URBANA	349.17
124824	SANTA MARIA DE HUERTA	B84025378	I.B.I.URBANA	109.88
124851	UCERO	16798677Y	I.B.I.URBANA	22.24
124892	BURGO DE OSMA, EL	16665733W	I.B.I.URBANA	828.21
125106	SANTA MARIA DE LAS HOYAS	16775775N	I.B.I.URBANA	199.15
125127	ARCOS DE JALON	72875610H	I.B.I.URBANA	1.079.28
125131	CIRIA	72865249F	I.B.I.URBANA	61.61
125132	CIRIA	38388411P	I.B.I.URBANA	56.73
125142	CASAREJOS	16758480J	I.B.I.URBANA	210.41
125152	LANGA DE DUERO	16736938E	I.B.I.URBANA	373.46
125155	LANGA DE DUERO	16737031T	I.B.I.URBANA	326.14
125165	LANGA DE DUERO	72870773B	I.B.I.URBANA	81.35
125169	LANGA DE DUERO	37183395P	I.B.I.URBANA	42.41
125170	LANGA DE DUERO	16696636Q	I.B.I.URBANA	163.62
125177	LANGA DE DUERO	16737031T	I.B.I.URBANA	30.55
125182	LANGA DE DUERO	72866272H	I.B.I.URBANA	23.07
125190	LANGA DE DUERO	36924134A	I.B.I.URBANA	428.53
125192	LANGA DE DUERO	16733977M	I.B.I.URBANA	121.18
125193	LANGA DE DUERO	16733977M	I.B.I.URBANA	364.47
125199	LANGA DE DUERO	38123352R	I.B.I.URBANA	255.72
125207	LANGA DE DUERO	16733974W	I.B.I.URBANA	398.86
125208	LANGA DE DUERO	16696587J	I.B.I.URBANA	405.61
125213	LANGA DE DUERO	72860879F	I.B.I.URBANA	82
125214	LANGA DE DUERO	00444027N	I.B.I.URBANA	64.63
125217	LANGA DE DUERO	ANTONA MARTIN, ILDEFONSO	I.B.I.URBANA	137.09
125218	LANGA DE DUERO	16733941S	I.B.I.URBANA	67.95
125221	SAN ESTEBAN DE GORMAZ	16695696L	I.B.I.URBANA	42.81
125224	CALTOJAR	00604071E	I.B.I.URBANA	30.41
125228	SAN ESTEBAN DE GORMAZ	16695729Y	I.B.I.URBANA	32.49
125233	LANGA DE DUERO	16696725J	I.B.I.URBANA	75.73
125234	LANGA DE DUERO	16733941S	I.B.I.URBANA	172.07
125235	LANGA DE DUERO	CHAMORRO MARTINEZ, SINFOROSO	I.B.I.URBANA	342.57
125264	SAN ESTEBAN DE GORMAZ	02161230N	I.B.I.URBANA	62.55
125265	SAN ESTEBAN DE GORMAZ	16751042G	I.B.I.URBANA	32.92
125295	SAN ESTEBAN DE GORMAZ	72894755G	I.B.I.URBANA	199.11
125296	SAN ESTEBAN DE GORMAZ	16751121Z	I.B.I.URBANA	426.24
125310	SAN ESTEBAN DE GORMAZ	16718844Y	I.B.I.URBANA	121.06
125332	SAN ESTEBAN DE GORMAZ	SOTILLOS RUPEREZ	I.B.I.URBANA	106.69
125348	SANTA MARIA DE LAS HOYAS	16754791G	I.B.I.URBANA	1464.7
125356	SAN ESTEBAN DE GORMAZ	16716351C	I.B.I.URBANA	24.44
125371	SAN ESTEBAN DE GORMAZ	RUPEREZ RUPEREZ, LUIS	I.B.I.URBANA	401.93
125387	VALDEGEÑA	16707416D	I.B.I.URBANA	9.54



## Boletín Oficial de la Provincia de Soria

Núm. 21

Miércoles, 20 de febrero de 2019

Pág. 546

125523	ALCUBILLA DE LAS PEÑAS	16725316S	I.B.I.URBANA	24.5
125536	ALCUBILLA DE LAS PEÑAS	16725316S	I.B.I.URBANA	112.88
125548	ALCUBILLA DE LAS PEÑAS	16725328G	I.B.I.URBANA	133.22
125690	BERLANGA DE DUERO	16731398W	I.B.I.RUSTICA	5.44
125691	BERLANGA DE DUERO	VALDENEBRO MORENO, DEMETRIO	I.B.I.RUSTICA	125.11
125802	BURGO DE OSMA, EL	MARQUES GONZALEZ, MARIA LUISA	I.B.I.URBANA	301.44
125805	FUENTEPINILLA	09025428K	TASA AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO	64
125972	BAYUBAS DE ABAJO	16769004A	I.B.I.URBANA	308.95
125985	SANTA MARIA DE LAS HOYAS	OTEO PABLO ANTONIO	I.B.I.URBANA	78.32
126020	GOMARA	16755382C	I.B.I.URBANA	173.89
126023	SANTA MARIA DE LAS HOYAS	15742032G	I.B.I.URBANA	88.68
126035	VILLASECA DE ARCIEL	16729608Y	I.B.I.URBANA	36.45
126038	CIDONES	16797822W	I.B.I.URBANA	61.16
126065	ROYO, EL	15774976N	I.B.I.URBANA	196.08
126084	TEJADO	HERNANDEZ LACARTA, JUAN	I.B.I.URBANA	166.84
126086	TORREBLACOS	16719328F	I.B.I.URBANA	28.92
126095	TORREBLACOS	37448322K	I.B.I.URBANA	203.42
126102	CABREJAS DEL CAMPO	16746440W	I.B.I.URBANA	56.15
126109	CIDONES	00439674Y	I.B.I.URBANA	252.21
126168	BARCA	25431929R	I.B.I.URBANA	253.71
126178	RENIEBLAS	16744604Y	I.B.I.URBANA	9.2
126190	AREVALO DE LA SIERRA	15828281A	I.B.I.URBANA	1.385.86
126205	CABREJAS DEL CAMPO	16774651S	I.B.I.URBANA	380.41
126208	CABREJAS DEL CAMPO	16774651S	I.B.I.URBANA	25.2
126221	CABREJAS DEL CAMPO	16738630N	I.B.I.URBANA	52.36
126222	CABREJAS DEL CAMPO	16779194G	I.B.I.URBANA	77.38
126227	CABREJAS DEL CAMPO	16746379X	I.B.I.URBANA	389.73
126261	CABREJAS DEL CAMPO	72868092K	I.B.I.URBANA	59.15
126302	TEJADO	16758283T	I.B.I.URBANA	82.12
126313	CUBO DE LA SOLANA	01394896S	I.B.I.URBANA	194.45
126562	BLACOS	16730855B	I.B.I.URBANA	82.77
126567	SAN ESTEBAN DE GORMAZ	16754260W	I.B.I.URBANA	14.22
126571	BLACOS	16721498S	I.B.I.URBANA	223.95
126582	POVEDA DE SORIA, LA	16479111W	I.B.I.URBANA	73.5
126608	SAN ESTEBAN DE GORMAZ	40600993J	I.B.I.URBANA	146.49
126633	RENIEBLAS	16683282W	I.B.I.URBANA	58.77
126642	CABREJAS DEL PINAR	16700215F	I.B.I.URBANA	204.07
126668	SAN ESTEBAN DE GORMAZ	17093748X	I.B.I.URBANA	456.06
126690	VELAMAZAN	00161742Y	I.B.I.URBANA	163.95
126692	AREVALO DE LA SIERRA	30567741M	I.B.I.URBANA	398
126693	AREVALO DE LA SIERRA	16707291E	I.B.I.URBANA	60.3
126694	AREVALO DE LA SIERRA	GARCIA ABAD, DOLORES	I.B.I.URBANA	51.37
126701	CABREJAS DEL PINAR	16784420D	I.B.I.URBANA	552.64

BOPSO-21-20022019





126707	CABREJAS DEL PINAR	72869739N	I.B.I.URBANA	606.92
126722	CABREJAS DEL PINAR	16765270H	I.B.I.URBANA	518.99
126724	CABREJAS DEL PINAR	16742202L	I.B.I.URBANA	125.55
126729	CABREJAS DEL PINAR	72877691Y	I.B.I.URBANA	282.31
126732	CABREJAS DEL PINAR	16704932D	I.B.I.URBANA	44.72
126737	CABREJAS DEL PINAR	16704920C	I.B.I.URBANA	160.5
126751	VILLASAYAS	33521223B	I.B.I.URBANA	194.44
126763	VELAMAZAN	16705994J	I.B.I.URBANA	236.87
126770	AREVALO DE LA SIERRA	72870353M	I.B.I.URBANA	58.81
126772	AREVALO DE LA SIERRA	16693496G	I.B.I.URBANA	195.33
126863	VILLASAYAS	16755145J	I.B.I.URBANA	403.25,
126872	RIOSECO DE SORIA	FRIAS GARCIA ISIDRO	I.B.I.RUSTICA	74.7
126935	ROYO, EL	16743998K	I.B.I.URBANA	33.02
126939	ROYO, EL	16799897F	I.B.I.URBANA	57.4
127026	RIOSECO DE SORIA	16784571E	I.B.I.URBANA	791.13
127092	CIDONES	12987023G	I.B.I.URBANA	40.88
127114	CIDONES	16685763E	I.B.I.URBANA	172.56
Soria, 13 de febrero de 2019.– El Jefe de Servicio, (Ilegible).				369

-----

### *CITACIÓN para ser notificados por comparecencia en expedientes administrativos de apremio*

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), en su redacción conforme a la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, B.O.E. 17.09.2014, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa, 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, Unidad de Recaudación Ejecutiva, 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 del Estado.

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 del vencimiento de dicho plazo.

### INTERESADOS A QUIENES SE DIRIGEN LA NOTIFICACIÓN

<i>Expte.</i>	<i>Interesado/NIF-CIF</i>	<i>Municipio</i>	<i>Acto Admvo.</i>
01/1692	AGUILERA VALLE, ELADIO	SAN ESTEBAN DE GORMAZ	VALORACIÓN BIENES EMBARGADOS
12/4580	16798497X	LOS RÁBANOS/SORIA	NRSBE-NOTIFICACIÓN REQUERIMIENTO
17/1829	72896796K	VADILLO/SORIA	NRSBE-NOTIFICACIÓN REQUERIMIENTO
17/1002	X7608095V	LANGA DE DUERO/ARANDA DE DUERO	NRSBE-NOTIFICACIÓN REQUERIMIENTO
14/1287	72859270P	ARCOS DE JALÓN/CASTELLDEFELS	RSBPP-REQUERIMIENTO PRINCIPIO PROPORC.

Soria, 12 de febrero de 2019.– El Jefe de la Unidad-Recaudador, Jesús Sanz Jiménez. 355

-----



## RECURSOS HUMANOS

### *BOLSA de empleo técnico de Administración General.*

Por esta Vicepresidencia se ha dictado el Decreto nº 381 de fecha 13-02-2019 por el que se aprueban las bases de la Convocatoria para elaborar una bolsa de candidatos para la sustitución, en régimen de interinidad, de puestos vacantes de Técnicos de Administración General de la Diputación Provincial de Soria, con el siguiente tenor literal:

### BASES DE LA CONVOCATORIA PARA ELABORAR UNA BOLSA DE CANDIDATOS PARA LA SUSTITUCIÓN, EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD, DE PUESTOS VACANTES DE TÉCNICOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA

#### 1.- Objeto de la convocatoria.

La Diputación Provincial de Soria tiene previsto la confección, mediante procedimiento de concurso-oposición, de una lista ordenada de candidatos/as para su nombramiento como funcionarios/as interinos/as, para la sustitución, siempre que no se cuente con personal propio, de funcionarios/as de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A 1, en el marco de los supuestos previstos en el art. 10 del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), aprobado por R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, ajustándose lo establecido en las presentes bases y su convocatoria, al TREBEP antes mencionado y demás legislación vigente aplicable al personal de la Administración Local.

Estas bases vinculan a la Administración, al Tribunal de Selección que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas. Solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### 2.- Requisitos de los/as aspirantes.

Para ser admitido/a al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, o poseer la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo establecido en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP.

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

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de: Licenciado/a en Derecho, Licenciado/a en Ciencias Políticas, Licenciado/a en Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o el título de Grado o Licenciatura equivalente, o las correspondientes titulaciones de enseñanzas universitarias, adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior conducentes a la obtención del título Oficial de Grado.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) No haber sido separado/a 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

BOPSO-21-20022019





funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral en el que hubiese ido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Los/as aspirantes que tengan la condición de minusválido con grado de minusvalía igual o superior al 33% serán admitidos/as a las pruebas correspondientes en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, debiendo ser indicada esta circunstancia en la solicitud en la que formularán la correspondiente petición concreta reflejando las necesidades específicas que tenga el candidato/a sobre adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

La condición de minusválido/a y su compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas correspondientes se acreditarán mediante certificación del Organismo correspondiente.

Los/as aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, antes del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo, a excepción de lo determinado en el apartado e) que será a partir del nombramiento como funcionario interino.

### 3.- Instancias.

El/la aspirante que reúna todos y cada uno de los requisitos de la base segunda “requisitos de los/las aspirantes”, presentará instancia en la Diputación solicitando participar en el proceso selectivo, por alguna de las siguientes formas:

- Presencialmente en el Registro General de la Diputación de Soria.
- En la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- En la sede electrónica de la Diputación Provincial de Soria (<https://portaltramitador.dipsoria.es/web>), a través del trámite instancia general.

Las solicitudes se dirigirán al presidente de la Corporación, a través del modelo de instancia que se une como Anexo I a la presente convocatoria y se encuentra a disposición de los/as interesados/as en la web [www.dipsoria.es/empleo](http://www.dipsoria.es/empleo).

#### 3.1. Derechos de examen:

Las instancias se presentarán, en cualquiera de los lugares señalados en el párrafo anterior, previo pago de las tasas en concepto de derechos de examen que a continuación se indican:

De conformidad con lo dispuesto en el art. 6 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen de la Diputación Provincial de Soria, se establece una tasa de 26,50 €, minorada en un 30% por el carácter interino de la plaza convocada, debiendo abonar el/la aspirante en concepto de derechos de examen, la cantidad final de 18,55 €, aplicándose a esta cantidad las exenciones o bonificaciones que a título individual pudieran corresponderle a cada aspirante.

El pago de la tasa se realizará mediante autoliquidación del Modelo 012, que se puede obtener a través de internet en la dirección <http://www.dipsoria.es>, enlace Portal del Contribuyente, Autoliquidaciones.

Exenciones y bonificaciones de la tasa. Estarán exentos del pago de la tasa:



Los/as aspirantes con discapacidad igual o superior al 33%, y en todo caso los pensionistas de Seguridad Social, estarán exentos de dicho pago, debiendo acompañar a la solicitud la certificación acreditativa de tal condición expedida por los órganos competentes en materia de servicios sociales.

Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos de dos meses anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia*. La certificación relativa a la condición de demandantes de empleo se solicitará en el Servicio Público de Empleo debiendo acompañarse a la solicitud.

Los miembros de familias numerosas de categoría especial en los términos del art. 12.1.c) de la Ley 40/2003 de protección de la familia numerosa.

Bonificaciones: Se aplicará una bonificación del 50% en el pago de la tasa los miembros de familia números de categoría general en los términos del art. 1.2.c) de la Ley 40/2003, de protección de la familia numerosa.

La condición de familia numerosa se acreditará mediante fotocopia compulsada del correspondiente título actualizado, que deberá ser adjuntado a la solicitud.

Será condición indispensable para la participación en el proceso selectivo haber satisfecho el importe de la tasa, circunstancia que se acreditará con la validación mecánica de la autoliquidación por la Entidad Financiera Colaboradora cuando el pago se haga efectivo o mediante justificación o carta de pago emitida telemáticamente cuando el pago se realice a través de internet.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

La falta de pago, el pago incompleto o la falta de acreditación de encontrarse exento/a, en el plazo de presentación de solicitudes señalado en esta base, determinará la exclusión definitiva del aspirante.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a.

3.2. Plazo de presentación de instancias: diez días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Las bases de la convocatoria se publicarán igualmente en tablón de edictos de Diputación y en la página web [www.dipsoria.es](http://www.dipsoria.es), enlace empleo/personal funcionario.

Los documentos que los/las interesados/as deberán presentar para participar en el proceso selectivo, son la solicitud, presentada en cualquiera de las formas previstas en esta Base y los documentos acreditativos de los méritos de la fase de concurso.

El hecho de presentar la instancia implicará que el/la interesado/a cumple todos los requisitos exigidos en la Base segunda, así como la autorización del candidato a la exposición de sus datos personales, nombre apellidos y DNI, en el tablón de edictos y en la página web mencionada.

Los documentos acreditativos de los méritos, se presentarán junto con la solicitud en original o fotocopias simples que se compulsarán como se establece en la Base décima.

Los citados méritos se presentarán indistintamente:

- Presencialmente, en el Registro General de Diputación.



- En la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, indicando el nombre del candidato y el proceso selectivo en el que participa.

- En la Sede electrónica de la Diputación Provincial de Soria (<https://portaltramitador.dipsoria.es/web>), a través del trámite instancia general.

#### 4.- Protección de datos.

En cumplimiento de lo establecido en el art. 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el art 4.11 del Reglamento (UE) 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, con la firma de solicitud, el/la aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada, y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la ley.

#### 5.- Admisión.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación dictará resolución en el plazo máximo de 5 días, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas de la exclusión, y se hará pública en el Tablón de Edictos y en la página web de la Diputación [www.dipsoria.es](http://www.dipsoria.es), enlace empleo/personal funcionario.

Las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva, que será hecha pública a través del tablón de edictos de la Corporación y en la página web de la Diputación [www.dipsoria.es](http://www.dipsoria.es), enlace empleo/personal funcionario. En caso de no existir reclamación alguna, la lista provisional se elevará automáticamente a definitiva.

El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a los/las interesados/as la posesión de los requisitos exigidos en la base “Requisitos de los/las aspirantes”. Cuando del examen de la documentación exigida en la base “Presentación de Documentos” se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso selectivo.

En el mismo anuncio se indicará el lugar, día y hora en que dará comienzo el proceso selectivo.

Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. El llamamiento se considerará único, aunque haya que dividirse en varias sesiones la realización del ejercicio que así lo requiera, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados.

El Tribunal en cualquier momento, podrá requerir a los/las opositores/as para que acrediten su identidad.

#### 6.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador será nombrado por Decreto de la Presidencia de la Corporación que se publicará en el Tablón de Edictos y en la página web de Diputación.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

*Presidente:* Secretario General de la Diputación Provincial de Soria

*Vocales:* Dos funcionarios/as de carrera de la Diputación Provincial de Soria.

Un funcionario/a de carrera de la Junta de Castilla y León.

Un funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Soria.



*Secretario:* Funcionario/a de carrera de la Diputación Provincial de Soria.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios/as interinos/as y el personal eventual.

Se designarán suplentes de los miembros del Tribunal en el momento de su composición y su relación se publicará junto a la de los/las titulares.

Dicho Tribunal se clasifica en segunda categoría a efectos de lo determinado en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas; o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y al menos la presencia de la mitad de sus miembros.

Los interesados podrán promover recusación a cualquier miembro del Tribunal, en los términos previstos en los arts. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse a las bases de la convocatoria. El Tribunal resolverá por mayoría de los miembros presentes, todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en las bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## **7.- Procedimiento selectivo.**

El procedimiento selectivo será el de concurso-oposición:

Por razones de eficacia administrativa, se altera el orden de celebración de las fases del procedimiento selectivo, realizándose en primer lugar la fase de oposición.

A los/las aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les sumará la puntuación obtenida en la baremación de los méritos que hayan acreditado en la fase de concurso.

En el anuncio en el que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se comunicará lugar, día y hora en que dará comienzo el proceso selectivo.

### *Fase de oposición:*

Constará de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:

A) Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas sobre los temas del programa anexo, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

- Tiempo de realización de la prueba: Una hora treinta minutos.
- Cada pregunta constará de cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una será correcta.
- No penalizarán las respuestas contestadas erróneamente.
- Será necesario contestar correctamente 30 preguntas para superar la prueba, valorándose con 0,25 puntos cada una de las preguntas correctamente contestadas a partir de la pregunta 30.



- Se fijarán cinco preguntas de reserva, de respuesta obligatoria, en previsión de posibles anulaciones o impugnaciones.

B) Segundo ejercicio: De carácter práctico, consistirá en la elaboración de dos informes jurídicos propuestos por el Tribunal con las siguientes especificaciones:

- Materias sobre las que podrá versar el caso práctico:

Contratos del Sector Público.

Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Régimen Jurídico del Sector Público.

Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Patrimonio de las Entidades Locales.

Haciendas Locales.

Gestión Tributaria y Recaudación.

- Para la realización de este ejercicio, los/las aspirantes podrán venir provistos de textos legales, prohibiéndose la utilización de mementos, textos comentados o bases de datos en soportes informáticos.

- Tiempo de realización de la prueba: Máximo 4 horas.

- Se calificará con un máximo de 10 puntos cada uno de los supuestos, siendo necesario obtener cinco puntos en cada uno de ellos para considerar superado el segundo ejercicio.

- En este ejercicio se valorará la claridad de ideas, capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones, el conocimiento y la adecuada explicación y aplicación de la normativa vigente, así como las habilidades y aptitudes asociadas al desempeño de los puestos de Técnico de Administración General.

- Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva de cada supuesto.

- Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones, máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.

*Fase de concurso:*

La fase de Concurso se realizará por el Tribunal Calificador en el día y hora señalados, siendo competencia exclusiva del Tribunal sin la asistencia presencial de ninguno de los/las aspirantes.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar el ejercicio de la fase de oposición. Simplemente, los puntos obtenidos en esta fase se sumarán a los puntos obtenidos en la fase de oposición, y solo a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en el momento de presentación de instancias.

Sólo podrán valorarse méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Mérito a valorar. Experiencia profesional: (puntuación máxima 3 puntos).





Se valorarán los servicios prestados en cualquier Administración Pública en puestos de Técnico de Administración General, o puestos de similar categoría. Se considerará que el puesto es de igual o similar categoría aquéllos puestos de trabajo clasificados en el grupo A, subgrupo A1, Escala de Administración General, o en puestos de habilitación nacional de Secretaría y Secretaría-Intervención.

Se valorará el desempeño de puestos en régimen laboral ó funcionario, como funcionario/a de carrera, funcionario/a interino/a, laboral fijo/a y laboral temporal.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 3 puntos, asignándose 0,15 puntos por cada año de servicio o en su defecto fracción, prorrateándose en caso de tiempo inferior y siempre que ese periodo sea superior a 15 días (0,0125 puntos por mes o fracción superior a 15 días).

La experiencia deberá acreditarse mediante certificado oficial expedido por la Administración correspondiente, en el que expresamente deberá constar, puesto de trabajo desempeñado, grupo de clasificación conforme al TREBEP, régimen jurídico (funcionario/laboral).

Al certificado se unirá informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

La calificación final del concurso-oposición se obtendrá de la siguiente forma: Sumando a la nota obtenida en la fase de oposición la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación final y definitiva obtenida por los/las aspirantes y para dirimir dicho empate, se estará a lo siguiente: se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida por el aspirante en la fase de oposición y de persistir el empate la mayor puntuación obtenida en cada una de las pruebas prácticas.

## **8.- Finalización del proceso selectivo y constitución de bolsa de empleo.**

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará pública, a través del tablón de edictos de la Corporación, y en la página web, la relación de aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo por orden de puntuación, y que forman parte de la bolsa de empleo.

El Tribunal de selección propondrá a la Presidencia de la Diputación la constitución de una Bolsa de Empleo en la que se incluirá a todos los/las aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la fase de oposición, siguiendo el orden de puntuación de todo el proceso selectivo.

### *Funcionamiento de la bolsa de empleo:*

El candidato/a propuesto formará parte de la Bolsa para posibles sustituciones de los Técnicos de Administración General de la Diputación Provincial de Soria. El orden de puntuación siempre será respetado para hacer sustituciones, de manera que el/la candidato/a de más puntuación siempre será llamado en primer lugar y solo si renuncia será llamado el siguiente en puntuación.

El llamamiento del/la candidato/a se efectuará por una sola vez, mediante llamada telefónica, o por correo electrónico, a través de los medios señalados por el/ella mismo/a en su solicitud de participación en las presentes pruebas selectivas, garantizando la constancia de su recepción por el/la interesado/a y quedando registrado informáticamente tanto la utilización de este medio como las incidencias ocurridas en el llamamiento.

Si se diera la circunstancia de que la persona a quien correspondiera cubrir la vacante no aceptara el nombramiento en el momento del llamamiento, el mismo se ofrecerá al siguiente de la lista y el anterior quedará suspendido en dicha categoría durante un año, sin que se produzca un nuevo llamamiento hasta que finalice la penalización, salvo que medie causa justificada, entendiéndose por causa justificada:





a) Incapacidad temporal, incluyéndose también la situación de suspensión del contrato por riesgo en el embarazo. En este supuesto el parte de baja o certificado médico deberá ser anterior a la fecha del llamamiento.

b) Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza como por adopción o acogimiento, salvo durante el período de descanso obligatorio en el que en todo caso, se producirá la suspensión temporal de la permanencia en la bolsa de empleo.

c) Encontrarse en el momento del llamamiento en servicio activo en cualquier Administración Pública o Empresa Privada.

d) Razones de fuerza mayor, apreciadas en su caso por la Administración

La justificación a la renuncia se deberá presentar en el Departamento de Recursos Humanos de la Diputación Provincial en el plazo de cinco días hábiles contados desde el llamamiento.

#### *Renuncias al nombramiento:*

La no aceptación o la renuncia por parte del/la interesado/a, formulada expresamente, o no presentándose a la formalización del nombramiento, supondrá la baja definitiva del/la interesado/a de la Bolsa, salvo que se aprecie causa de fuerza mayor.

El/la candidato/a que renuncie al nombramiento, por formalizar uno nuevo con otra Entidad, una vez formalizado con esta Diputación, será excluido de la lista.

Igualmente será excluido/a quien una vez efectuado el llamamiento y aceptado el nombramiento, renuncie después de haberse cursado el alta en Seguridad Social previa a la prestación del servicio.

Será responsabilidad de los/las integrantes de la Bolsa comunicar cualquier variación en los datos personales señalados, así como su posterior opción por otro modo o medio de notificación, que será atendida siempre que quede garantizada la constancia de su recepción, no resulte en extremo gravosa para la Administración y facilite la necesaria agilidad en la selección.

#### **9.- Presentación de documentos.**

##### *Documentos exigibles:*

Una vez concluido el proceso selectivo, el/la aspirante que sea llamado para la provisión de una vacante –con carácter previo a su nombramiento e incorporación– quedará obligado/a a presentar ante el Departamento de Personal, los siguientes documentos:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, que deberá acompañarse junto con original para su compulsión.

b) Copia auténtica o fotocopia (que deberá acompañarse junto con el original para su compulsión), del título exigido.

c) Declaración jurada de no haber sido separado/a del servicio de cualquier Administración Pública, ni estar inhabilitado/a para el ejercicio de la función pública mediante sentencia firme, ni encontrarse desarrollando una actividad incompatible con el desempeño de su nueva función.

d) Declaración sobre el cumplimiento del régimen de incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

e) Informe o certificado médico acreditativo de la capacidad funcional del/la candidato/a para el desempeño del puesto.



*Plazo:*

El plazo de presentación de los documentos será de 5 días hábiles contados a partir del siguiente a la notificación del llamamiento efectuado a favor del candidato/a incluido/a en la bolsa de empleo, ante la existencia de una vacante.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as públicos/as estarán exentos/as de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Organismo del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias concurren en su expediente personal.

*Falta de presentación de documentos:*

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare su documentación o no reuniere los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

*Nombramiento:*

Concluido el proceso selectivo, y aportados los documentos a que se refiere el apartado "Presentación de documentos-documentos exigibles", se procederá al nombramiento como funcionario/a interino/a del/la aspirante propuesto, notificándose al interesado/a.

**10.- Junta de personal.**

De las presentes bases se dio cuenta a la Junta de Personal Funcionario el día 4-2-2019, presentándose las alegaciones que obran en el expediente.

**11.- Impugnación.**

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los casos y en la forma establecida por la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Soria, 12 de febrero de 2019.- La Técnico Jefa de RRHH, Ana Julia Gil García.

**ANEXO I**

**CONVOCATORIA PARA ELABORAR UNA BOLSA DE CANDIDATOS PARA LA SUSTITUCIÓN, EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD, DE PUESTOS VACANTES DE TÉCNICOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA**

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
.....		
Fecha de nacimiento	D.N.I.	Teléfonos
		1.
		2.
Titulación		Correo electrónico
.....		

Derechos de examen:

Grupo A, Subgrupo A1 (bonificado):. 18,55 €

Exenciones/bonificaciones

Discapacidad igual o superior al 33%

Desempleo

Familia numerosa categoría especial

Familia numerosa categoría general

BOPSO-21-20022019



Adaptaciones necesarias en caso de minusvalía

.....

Que enterado de la Convocatoria de referencia, reuniendo todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases de la misma.

SOLICITA: Ser admitido para la realización de las pruebas correspondientes.

Documentación que aporta:

Acreditación experiencia.

Soria a ..... de ..... de 2019.

(Firma)

Fdo.: .....

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

**ANEXO II**

**TEMARIO**

**I. PARTE GENERAL**

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido esencial. La organización territorial del Estado.

Tema 2 . La Administración Pública española: Concepto, caracteres y clases. Principios constitucionales. Especial referencia a los principios de jerarquía, eficacia, descentralización, desconcentración y coordinación

Tema 3. La administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 4. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las diputaciones provinciales. Legislación básica y autonómica.

Tema 5. La organización provincial. Órganos necesarios y órganos complementarios: Comisiones informativas y otros órganos. Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno.

**II. PERSONAL AL SERVICIO DE LAS EELL**

Tema 6. El personal al servicio de las entidades locales: clases y régimen jurídico. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

Tema 7. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 8. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. Promoción interna.

Tema 9. La provisión de puestos de trabajo: principios y procedimientos. sistemas de selección y provisión.

Tema 10. Las retribuciones del personal al servicio de las Entidades Locales. Estructura retributiva.

BOPSO-21-20022019



Tema 11. La movilidad del personal funcionario de carrera: por razón de violencia de género y de violencia terrorista; la movilidad del personal laboral y la movilidad temporal entre administraciones públicas.

Tema 12. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 13. Regulación de la jornada de trabajo, permisos vacaciones y licencias. Situaciones administrativas.

Tema 14. La negociación colectiva de los empleados de la Administración Local. Representación y participación.

Tema 15. La cotización a la Seguridad Social. La cuota: concepto y naturaleza jurídica. Sujetos obligados y sujetos responsables. Nacimiento y duración de la obligación de cotizar. Cotización por contingencias comunes y profesionales.

Tema 16. Bases de cotización a la Seguridad Social. Concepto y exclusiones. Determinación de las bases de cotización. Cotización en las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo o la lactancia natural, permanencia en alta sin percibo de retribución, desempleo, contrato a tiempo parcial, jornada reducida.

Tema 17. Cotización por desempleo, Fondo de Garantía Salarial y formación profesional. Cotización adicional por horas extraordinarias. Cotización por percepciones correspondientes a vacaciones devengadas y no disfrutadas.

Tema 18. Prevención de riesgos laborales. La Ley 31/1995 de 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales: Derechos y obligaciones y los servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

Tema 19. El Real Decreto 39/1997 de 17 de enero que aprueba el reglamento de los Servicios de Prevención: Evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva. Organización de recursos para las actividades preventivas.

Tema 20. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

### III. PATRIMONIO

Tema 21. El patrimonio de las Administraciones públicas. Normativa básica sobre patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: Tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: Reserva y concesión. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas.

Tema 22. Normativa reguladora del patrimonio de las entidades locales. Bienes que integran el patrimonio: Clases. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. El inventario de bienes: Formación, aprobación y rectificación. Las potestades de defensa de los bienes: Investigación y deslinde. La recuperación de oficio. El desahucio administrativo.

Tema 23. Las formas de adquisición de los bienes. La gestión de los bienes demaniales: Autorizaciones y concesiones demaniales. La gestión de los bienes patrimoniales: Permuta y enajenación. Régimen jurídico de los contratos patrimoniales. La cesión gratuita de bienes.

Tema 24. La responsabilidad de la Administración Pública: Caracteres. Los presupuestos de responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad.



## IV. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Tema 25. La regulación del procedimiento administrativo común en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Tema 26. La Administración electrónica: Rasgos definitorios y regulación de la Ley 39/2015. La sede electrónica. El derecho de los ciudadanos a relacionarse con la Administración por medios electrónicos: Principios generales y manifestaciones concretas.

Tema 27. Plazo máximo de resolución y notificación de los procedimientos. Ampliación de plazos de resolución. La obligación de resolver. La falta de resolución expresa dentro del plazo: El silencio administrativo y el acto presunto.

Tema 28. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Actuaciones previas a la iniciación del procedimiento. Medidas provisionales. La información al interesado de las notas básicas del procedimiento.

Tema 29. La ordenación del procedimiento: Alegaciones y realización de tramites. La instrucción del procedimiento: Finalidad y actuaciones que comprende. La intervención de los interesados en el procedimiento. La prueba. Los informes. La tramitación de urgencia. El trámite de audiencia y las actuaciones complementarias.

Tema 30. La terminación del procedimiento: Formas. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 31. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 32. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje. El recurso de alzada. El recurso de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

## V. RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO

Tema 33. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los Órganos de las Administraciones Públicas.

Tema 34. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La potestad sancionadora. La responsabilidad patrimonial de la Administración.

Tema 35. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los convenios Administrativos. Los consorcios. Las relaciones interadministrativas.

## VI. CONTRATACIÓN

Tema 36. La contratación pública (I). Principios y reglas generales de la contratación pública. Los poderes adjudicadores. La organización para la gestión de la contratación. Centrales de contratación y otros sistemas de racionalización. Régimen jurídico de los contratos administrativos y de los contratos privados. Los actos separables.

Tema 37. La contratación pública (II). Órganos de contratación. Capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La compra pública de innovación. Principios sociales y ambientales en la contratación pública local.

Tema 38. La contratación pública (III). La preparación de los contratos. Precio y valor estimado en los contratos. Selección del contratista. Procedimiento y criterios de adjudicación de los contratos. Garantías.



Tema 39. La contratación pública (IV). Perfeccionamiento y formalización. Efectos, modificación y extinción de los contratos. Prerrogativas de la Administración. El recurso especial en materia de contratación.

Tema 40. La contratación pública (V). El contrato de obras. El contrato de concesión de obras. Ejecución de obras por la propia administración.

Tema 41. La contratación pública (VI). El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministro. El contrato de servicios.

Tema 42. La contratación pública (VII). Contratos de otros entes del sector público. Organización Administrativa para la gestión de los contratos. La publicidad contractual. Normas especiales de contratación en los entes locales.

## VII. HACIENDAS LOCALES. GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN.

Tema 43. Las haciendas locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las haciendas locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.

Tema 44. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria. La estructura presupuestaria. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales.

Tema 45. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias.

Tema 46. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. Ámbito, formas, modalidades y principios de la función de control, deberes y facultades del órgano de control.

Tema 47. Los reparos y observaciones complementarias y la resolución de discrepancias. Fiscalización de la autorización y disposición del gasto, reconocimiento de la obligación y pago, órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija. Comprobación material de la inversión. La omisión de la función interventora.

Tema 48. Los recursos de las haciendas locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 49. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las haciendas locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 50. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 51. El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 52. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.





Tema 53. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 54. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las entidades locales. Los fondos de la Unión Europea para entidades locales.

Tema 55. Actividad subvencionar de las Administraciones públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Soria, 12 de febrero de 2019.– El Vicepresidente, Pedro Casas Soler.

355

## AYUNTAMIENTOS

### ABEJAR

EXTRACTO del pliego de cláusulas administrativas particulares que ha de regir la adjudicación mediante procedimiento abierto, trámite urgente y la utilización de varios criterios de adjudicación conforme a los siguientes datos:

1.- *Entidad adjudicadora.*

- a) Organismo: Ayuntamiento de Abejar.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Sociedad Anónima Municipal.

2.- *Objeto del contrato.*

- a) Descripción del objeto: El objeto del contrato es la explotación de cafetería, restaurante y supermercado de Camping El Concurso.
- b) Duración del contrato: 4 años desde la formalización del contrato.

3.- *Tramitación y procedimiento.*

- a) Tipo de contrato: Concurso público.
- b) Tramitación: Urgente.
- c) Procedimiento: Abierto.
- d) Sistema: Procedimiento abierto, oferta económica más ventajosa, varios criterios de adjudicación.

4.- *Presupuesto base de licitación.*

- a) Importe mínimo: 12.500,00 € anuales, mejorables al alza.

5.- *Garantías definitivas.*

Fianza: 1.000,00 €, para responder de las obligaciones contractuales esenciales.

6.- *Obtención de documentación e información:*

- a) Entidad: Sociedad Anónima Municipal-IMASA.
- b) Domicilio: C/ Anselmo de la Orden, 15.
- c) Localidad y código postal: Abejar, 42146.
- d) Teléfono: 975373297.

Otras formas de contacto: correo electrónico: [abejar@dipsoria.es](mailto:abejar@dipsoria.es).

- e) Página web: [www.abejar.es](http://www.abejar.es).



Requisitos del contratista: Podrán presentar proposiciones por sí mismas, o por medio de representantes, las personas naturales o jurídicas, que tengan plena capacidad para ello y que no se encuentren incluidos los supuestos de prohibición recogidos en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

## 8.- *Presentación de ofertas.*

Diez días hábiles desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

a) Lugar de presentación: Ayuntamiento de Abejar-IMASA.

b) Domicilio: C/ Barrancazo, s/n.

c) Localidad y código postal: Abejar, 42146.

d) Teléfono: 975373100.

## 9.- *Apertura de ofertas:*

El miércoles, hábil, siguiente a la finalización del plazo de presentación de ofertas, a las 13,00 horas.

Abejar, 11 de febrero de 2019.– El Alcalde, Francisco Javier Romero Benito. 348

## ARÉVALO DE LA SIERRA

Próxima a producirse la vacante del cargo de Juez de Paz Titular de este Municipio, y al objeto de proceder a la elección de la persona que vaya a ocupar dicho cargo, por este Ayuntamiento se efectúa convocatoria pública para que quien esté interesado en cubrir dicha vacante presente en el Ayuntamiento instancia, solicitando su elección durante el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, para ser Juez de Paz, se requiere ser español, mayor de edad y no estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad que establece el artículo 303, de la Ley Orgánica 6/1985 del Poder Judicial,

Arévalo de la Sierra, 13 de febrero de 2019.– El Alcalde, Miguel Á. Arancón Hernández. 364

## CALATAÑAZOR

Aprobado inicialmente por Resolución de Alcaldía de fecha 10 de diciembre de 2018, el padrón provisional de agua, basura y alcantarillado, correspondiente al primer semestre de 2018, se expone al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, por un período de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, a efectos de información pública examen y reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo sin haberse formulado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado.

Calatañazor, 10 de diciembre de 2018.– El Alcalde Alfredo Pérez Fernández. 376

## CENTENERA DE ANDALUZ

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone



al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2018, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Centenera de Andaluz, 14 de febrero de 2019.– El Alcalde, Jesús G. Bravo Maqueda. 389

-----

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 14 de febrero de 2019 el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2019, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

Centenera de Andaluz, 14 de febrero de 2019.– El Alcalde, Jesús G. Bravo Maqueda. 390

### **CIGUDOSA**

Iniciado el procedimiento de declaración de ruina inminente del inmueble sito en calle Bajora núm.1 de esta localidad, con referencia catastral 8433305WM7483S0001BQ, en ejecución de Resolución de Alcaldía de fecha 11 de febrero de 2019, y de conformidad con el art 326.1 del Reglamento del Urbanismo de Castilla y León, aprobado por Decreto 22/2004, de 29 de enero, se somete a información pública mediante el presente anuncio:

- a) Órgano que acuerda la información pública: Alcaldía.
- b) Fecha del acuerdo: 11 de febrero de 2019.
- c) Instrumento o expediente sometido a información pública: Declaración de ruina del inmueble sito en calle Castillo núm. 1 de Cigudosa.
- d) Ámbito de aplicación: Municipio de Cigudosa (provincia de Soria),
- e) Identidad del promotor: Ayuntamiento de Cigudosa.
- f) Duración del período de información pública: dos meses desde la publicación del presente Anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria* y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<http://cigudosa.sedelectronica.es/info.0>).
- g) Lugar, horarios dispuestos para la consulta del instrumento o expediente: presencialmente en la Casa Consistorial de Cigudosa (C/ Plaza, s/n), los lunes hábiles (de 10,00 a 14,00 horas, salvo necesidades del servicio). Telemáticamente, en el tablón de anuncios de la citada sede electrónica.
- h) Lugar y horario dispuestos para la presentación de alegaciones, sugerencias y cualesquiera otros documentos: Ayuntamiento de Cigudosa presencialmente o bien por cualquier otro medio contemplado legalmente.

Cigudosa, 11 de febrero de 2019.– El Alcalde, Raúl Cabriada Miguel.

356



Iniciado el procedimiento de declaración de ruina inminente del inmueble sito en calle Castillo núm. 1 de esta localidad, con referencia catastral 8433809WM7483S0001UQ, en ejecución de Resolución de Alcaldía de fecha 11 de febrero de 2019, y de conformidad con el art. 326.1 del Reglamento del Urbanismo de Castilla y León, aprobado por Decreto 22/2004, de 29 de enero, se somete a información pública mediante el presente anuncio:

- a) Órgano que acuerda la información pública: Alcaldía.
- b) Fecha del acuerdo: 11 de febrero de 2019.
- c) Instrumento o expediente sometido a información pública: Declaración de ruina del inmueble sito en calle Castillo núm. 1 de Cigudosa.
- d) Ámbito de aplicación: Municipio de Cigudosa (provincia de Soria).
- e) Identidad del promotor: Ayuntamiento de Cigudosa.
- f) Duración del período de información pública: dos meses desde la publicación del presente Anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria* y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<http://cigudosa.sedelectronica.es/info.0>).
- g) Lugar, horarios dispuestos para la consulta del instrumento o expediente: presencialmente en la Casa Consistorial de Cigudosa (C/ Plaza, s/n), los lunes hábiles (de 10,00 a 14,00 horas, salvo necesidades del servicio). Telemáticamente, en el tablón de anuncios de la citada sede electrónica.
- h) Lugar y horario dispuestos para la presentación de alegaciones, sugerencias y cualesquiera otros documentos: Ayuntamiento de Cigudosa presencialmente o bien por cualquier otro medio contemplado legalmente.

Cigudosa, 11 de febrero de 2019.– El Alcalde, Raúl Cabriada Miguel.

357

## FUENTEARMEGIL

Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2018, se expone al público junto con sus justificantes durante el plazo de quince días hábiles. Durante el mismo y ocho días más se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito que serán resueltos por el Pleno de este Municipio, todo ello de conformidad a lo dispuesto en el artículo 212, números 3 y 4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Fuentearmegil, 14 de febrero de 2019.– El Alcalde, Manuel Gómez Encabo.

397

## FUENTESTRÚN

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2019, al no haberse presentado reclamaciones contra el acuerdo inicial de aprobación adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en su sesión de fecha 3 de diciembre de 2018, y de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:



INGRESOS	GASTOS
A) <i>Operaciones corrientes:</i>	A) <i>Operaciones corrientes:</i>
Impuestos directos .....75.000	Gastos de personal .....28.100
Impuestos indirectos .....2.000	Gastos en bienes corrientes y servicios .....86.000
Tasas y otros ingresos .....9.000	B) <i>Operaciones de capital:</i>
Transferencias corrientes .....12.600	Inversiones reales .....62.500
Ingresos patrimoniales .....78.000	Transferencias de capital .....3.000
B) <i>Operaciones de capital:</i>	TOTAL GASTOS .....179.600
Transferencias de capital .....3.000	
TOTAL INGRESOS .....179.600	

**PLANTILLA DE PERSONAL**a) *Funcionarios de carrera:*

Un funcionario con habilitación de carácter estatal, Secretario-Interventor en agrupación con los municipios de Castilruiz y Suellacabras.

b) *Personal laboral:*

Un alguacil jornada

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Fuentestrún, 11 de febrero de 2019.– El Alcalde, Pedro Ruiz.

351

**MONTEAGUDO DE LAS VICARÍAS**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 6 de febrero de 2019, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2019, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://monteagudo-delasvicarias.sedelectronica.es>.

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

Monteagudo de las Vicarías, 11 de febrero de 2019.– El Alcalde, Carlos González Pérez. 371

**MONTEJO DE TIERMES**

Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2018, se expone al público junto con sus justificantes durante el plazo de quince días hábiles. Durante el mismo y ocho días más se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito que serán resueltos por el Pleno de este Municipio, todo



ello de conformidad a lo dispuesto en el artículo 212, números 3 y 4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Montejo de Tiermes, 13 de febrero de 2019.– El Alcalde, Carlos Vilalta Alonso. 373

De conformidad con el acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, adoptado en sesión celebrada el 25 de enero de 2019, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria para la contratación del arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto privado de caza SO 10361, Valderromán, por término de cinco temporadas de caza, 2019-20 a 2023-24, conforme a las siguientes bases

1.- *Entidad adjudicadora:* Ayuntamiento de Montejo de Tiermes, calle Centro 4, CP 42341. Teléfono: 975352008. Correo electrónico: montejo@dipsoria.es, donde puede obtenerse toda la información que se precise del procedimiento.

2.- *Objeto del contrato:* La adjudicación del arrendamiento del aprovechamiento cinegéticos del coto privado de caza SO 10361, Valderromán, por término de 5 temporadas: 2019-20 a 2023-24.

3.- *Tramitación:* Urgente.

4.- *Procedimiento:* Abierto. Criterio de adjudicación: Oferta económicamente más ventajosa.

5.- *Tipo base de licitación:* 10.000,00 euros, más IVA.

6.- *Fianza provisional:* 5.000,00 euros.

7.- *Requisitos del contratista:* Podrán presentar ofertas, por sí mismas o por medio de representante, las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad para ello y no se encuentren incluidas en los supuestos de prohibición recogidos en la Ley de Contratos del Sector Público.

8.- *Presentación de proposiciones:* Hasta las 17,00 horas del 8 de marzo de 2019, en la Secretaría del Ayuntamiento.

9.- *Apertura de pllicas:* A las 17,15 horas del 8 de marzo de 2019.

Montejo de Tiermes, 13 de febrero de 2019.– El Alcalde, Carlos Vilalta Alonso. 396

## MURIEL DE LA FUENTE

Aprobado inicialmente por Resolución de la Presidenta de la Comisión Gestora del Ayuntamiento de Muriel de la Fuente, de fecha 12 de febrero de 2019, el padrón de agua, basura y alcantarillado, correspondiente al primer semestre de 2018 se expone al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, por un período de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, a efectos de información pública, examen y reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo, sin haberse formulado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado.

Muriel de la Fuente, 12 de febrero de 2019.– La Presidenta, Luisa Belén Antón Antón. 378

## NAFRÍA DE UCERO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo,





se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2017, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Nafría de Ucero, 18 de enero de 2019.– El Alcalde, Leónides Carro Rodrigo. 365

### NAVALENO

En la Intervención de esta Entidad y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 169.1 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo por que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales se encuentra expuesto al público a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el año 2019, aprobado inicialmente por este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 27 de diciembre de 2018.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Texto Refundido citado y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días a partir de la fecha de inserción de este Anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

b) Oficina de presentación. Registro General del Ayuntamiento de Navaleño

c) Órgano al que se reclama: Ayuntamiento de Navaleño.

Navaleño, 14 de febrero 2019.– El Alcalde, Paulino Eduardo Herrero Amat. 387

Próxima a producirse la vacante en el cargo de Juez de Paz Titular de este Municipio y al objeto de proceder a la elección de la persona que vaya a ocupar dicho cargo, se efectúa convocatoria pública para que quienes estén interesados en cubrir dichas vacantes, presenten instancia solicitando su elección, ante este Ayuntamiento, en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de la inserción del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, procediéndose con posterioridad a la elección en la próxima sesión plenaria que celebre la Corporación Municipal.

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio del Poder Judicial ( B.O.E. 02-07-1985 ) y en el Reglamento 3/1985 de 7 de junio de los Jueces de Paz, para ser Juez de Paz se requiere ser español, mayor de edad y no estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad que establece el artículo 303 de la Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio del Poder Judicial.

Navaleño, 14 de febrero 2019.– El Alcalde, Paulino Eduardo Herrero Amat. 388

### NEPAS

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/ 2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2018, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Nepas, 7 de febrero de 2019.– El Alcalde, José Raúl Redondo Gutiérrez. 359



## RENIEBLAS

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2018, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Renieblas, 7 de febrero de 2019.– El Alcalde, Isidoro Gallardo Pérez. 362

## RETORTILLO DE SORIA

Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2018, se expone al público junto con sus justificantes durante el plazo de quince días hábiles. Durante el mismo y ocho días más se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito que serán resueltos por el Pleno de este Municipio, todo ello de conformidad a lo dispuesto en el artículo 212, números 3 y 4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Retortillo de Soria, 13 de febrero de 2019.– El Alcalde, José Alberto Medina Ayuso. 368

De conformidad con el acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, adoptado en sesión celebrada el 30 de enero de 2019, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria para la contratación del arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto privado de caza SO-10387, Peralejo de los Escuderos, por término de cinco temporadas de caza, 2019-20 a 2023-24, conforme a las siguientes bases.

1.- *Entidad adjudicadora:* Ayuntamiento de Retortillo de Soria, calle la Fuente 7, CP 42315. Teléfono: 975345010. Correo electrónico: retortillo@dipsoria.es, donde puede obtenerse toda la información que se precise del procedimiento

2.- *Objeto del contrato:* La adjudicación del arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto privado de caza SO-10387, Peralejo de los Escuderos, por término de 5 temporadas: 2019-20 a 2023-24.

3.- *Tramitación:* Urgente.

4.- *Procedimiento:* Abierto. Criterio de adjudicación: Oferta económicamente más ventajosa.

5.- *Tipo base de licitación:* 3.000,00 euros, más IVA.

6.- *Fianza provisional:* 1.500,00 euros.

7.- *Requisitos del contratista:* Podrán presentar ofertas, por sí mismas o por medio de representante, las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad para ello y no se encuentren incluidas en los supuestos de prohibición recogidos en la Ley de Contratos del Sector Público.

8.- *Presentación de proposiciones:* Hasta las 11,30 horas del 8 de marzo de 2019, en la Secretaría del Ayuntamiento.

9.- *Apertura de pllicas:* A las 11,45 horas del 8 de marzo de 2019.

Retortillo de Soria, 13 de febrero de 2019.– El Alcalde, José Alberto Medina Ayuso. 393



De conformidad con el acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, adoptado en sesión celebrada el 30 de enero de 2019, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria para la contratación del arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto privado de caza SO 10328, Losana, por término de cinco temporadas de caza, 2019-20 a 2023-24, conforme a las siguientes bases.

1.- *Entidad adjudicadora:* Ayuntamiento de Retortillo de Soria, calle la Fuente 7, CP 42315. Teléfono: 975345010. Correo electrónico: retortillo@dipsoria.es, donde puede obtenerse toda la información que se precise del procedimiento

2.- *Objeto del contrato:* La adjudicación del arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto privado de caza SO 10328, Losana, por término de 5 temporadas: 2019-20 a 2023-24.

3.- *Tramitación:* Urgente.

4.- *Procedimiento:* Abierto. Criterio de adjudicación: Oferta económicamente más ventajosa.

5.- *Tipo base de licitación:* 9.000,00 euros, más IVA.

6.- *Fianza provisional:* 4.500,00 euros.

7.- *Requisitos del contratista:* Podrán presentar ofertas, por sí mismas o por medio de representante, las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad para ello y no se encuentren incluidas en los supuestos de prohibición recogidos en la Ley de Contratos del Sector Público.

8.- *Presentación de proposiciones:* Hasta las 11,30 horas del 8 de marzo de 2019, en la Secretaría del Ayuntamiento.

9.- *Apertura de pliegos:* A las 11,45 horas del 8 de marzo de 2019.

Retortillo de Soria, 13 de febrero de 2019.– El Alcalde, José Alberto Medina Ayuso. 394

-----

De conformidad con lo acordado por este Ayuntamiento, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria para la contratación del arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto privado de caza SO-10467, Torrevicente, por término de cinco temporadas de caza, 2019-20 a 2023-24, conforme a las siguientes bases

1.- *Entidad adjudicadora:* Ayuntamiento de Retortillo de Soria, calle la Fuente 7, CP 42315. Teléfono: 975345010. Correo electrónico: retortillo@dipsoria.es, donde puede obtenerse toda la información que se precise del procedimiento

2.- *Objeto del contrato:* La adjudicación del arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto privado de caza SO-10467, Torrevicente, por término de 5 temporadas: 2019-20 a 2023-24.

3.- *Tramitación:* Urgente.

4.- *Procedimiento:* Abierto. Criterio de adjudicación: Oferta económicamente más ventajosa.

5.- *Tipo base de licitación:* 5.000,00 euros, más IVA.

6.- *Fianza provisional:* 2.500,00 euros.

7.- *Requisitos del contratista:* Podrán presentar ofertas, por sí mismas o por medio de representante, las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad para ello y no se encuentren incluidas en los supuestos de prohibición recogidos en la Ley de Contratos del Sector Público.



8.- *Presentación de proposiciones*: Hasta las 11,30 horas del 8 de marzo de 2019, en la Secretaría del Ayuntamiento.

9.- *Apertura de plicas*: A las 11,45 horas del 8 de marzo de 2019.

Retortillo de Soria, 13 de febrero de 2019.– El Alcalde, José Alberto Medina Ayuso. 395

## REZNOS

Elaborado por este Municipio el Padrón Fiscal por la presentación del servicio de distribución de agua potable, basuras y alcantarillado correspondiente al período 1<sup>er</sup> semestre de 2018, aprobado inicialmente por Decreto de la Alcaldía de fecha 7 de febrero de 2019, se expone al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, durante el plazo de 10 días naturales, contados a partir de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, para que pueda ser examinado por los interesados y formular las reclamaciones que estimen oportunas.

Reznos, 7 de febrero de 2019.– El Alcalde, Hermógenes Gil Velázquez. 383

## SAN ESTEBAN DE GORMAZ

Aprobada inicialmente la desafectación de un tramo de camino público que transcurre por las fincas que se detallan a continuación y su posterior permuta por un lateral de la parcela 300 del polígono 54, según acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 11 de febrero de 2019:

- Parcelas catastrales afectadas nº 60299 y 30299 del polígono 53 y parcela 12.299 del polígono 54 en Atauta.

Se expone el expediente a información pública por plazo de un mes en el tablón de anuncios y *Boletín Oficial de la Provincia*, durante el cual se pueden formular las alegaciones que se estimen pertinentes.

San Esteban de Gormaz, 13 de febrero de 2019.– La Alcaldesa, M<sup>a</sup> Luisa Aguilera Sastre. 370

-----

El Pleno del Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de febrero de 2019 acordó la modificación inicial de la Ordenanza municipal reguladora de terrazas en la vía pública, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del 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, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

San Esteban de Gormaz, 13 de febrero de 2019.– La Alcaldesa, M<sup>a</sup> Luisa Aguilera Sastre. 372

## SANTA MARÍA DE LAS HOYAS

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2017, por un plazo de quin-



ce días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Santa María de las Hoyas, 8 de febrero de 2019.– El Alcalde, José Sebastián Llorente. 392

### **TORRALBA DE ARCIEL**

En la Intervención de esta Entidad Local, y conforme disponen los arts. 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio de 2019, aprobado inicialmente por la Junta Vecinal, en sesión celebrada el día 14 de febrero de 2019.

Los interesados que estén legitimados, según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo citado, y por los motivos taxativamente enumerados en el art. 170.2, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

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

b) Oficina de Presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Junta Vecinal Entidad Local Menor.

Torralba de Arciel, 14 de febrero de 2019.– El Alcalde, Alejandro Contreras Uriel. 377

### **UCERO**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2017, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Ucero, 14 de enero de 2019.– El Alcalde, Juan Pedro Ortega Viñas. 367

### **VALDEMALUQUE**

Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2018, se expone al público junto con sus justificantes durante el plazo de quince días hábiles. Durante el mismo y ocho días más se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito que serán resueltos por el Pleno de este Municipio, todo ello de conformidad a lo dispuesto en el artículo 212, números 3 y 4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Valdemaluque, 14 de febrero de 2019.– El Alcalde, Justino Arribas Vallejo. 391

### **VILLACIERVOS**

Aprobado inicialmente por Resolución de Alcaldía de fecha 13 de febrero de 2019, el padrón de agua y basura, correspondiente al primer semestre de 2018, se expone al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, por un período de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, a efectos de información pública, examen y reclamaciones.





Transcurrido dicho plazo, sin haberse formulado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado.

Villaciervos, 13 de febrero de 2019.— El Alcalde, Esteban Molina Gómez.

379

## MANCOMUNIDADES

### MANCOMUNIDAD DE MIO CID

Transcurrido el plazo de exposición pública del acuerdo de esta Mancomunidad de aprobación de la Ordenanza Municipal reguladora de la administración electrónica, aprobada por la Asamblea de Concejales en sesión celebrada el 14 de diciembre de 2018, y no habiéndose presentado reclamación alguna, se eleva a definitivo y se procede a su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, según lo dispuesto en el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

El texto íntegro de la ordenanza precitada es el siguiente:

#### CAPÍTULO I

#### OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

##### *Artículo 1. Objeto*

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de los aspectos electrónicos de la Administración de esta Mancomunidad, la creación y determinación del régimen jurídico propio de la sede electrónica, del registro electrónico y de la gestión electrónica administrativa, haciendo efectivo el derecho de los ciudadanos al acceso electrónico a los servicios públicos de esta Mancomunidad.

##### *Artículo 2. Ámbito de aplicación*

Esta Ordenanza será de aplicación a la Mancomunidad y a las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de éste, y a los ciudadanos en sus relaciones con esta Administración.

#### CAPÍTULO II

#### SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

##### *Artículo 3. Sistemas de identificación y autenticación*

Los sistemas de identificación y autenticación serán los establecidos en los artículos 9 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En este sentido, los ciudadanos interesados en realizar la presentación de solicitudes en el registro electrónico podrán utilizar alguno de los sistemas de identificación electrónica:

- a) En todo caso, el DNI electrónico.
- b) Sistemas de firma electrónica avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos. La Mancomunidad admitirá todos los certificados reconocidos incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación" (TSL) establecidos en España, publicada en la sede electrónica del Ministerio de Industria, Energía y Turismo.
- c) Otros sistemas de identificación electrónica, como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, la aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos, en los términos y condiciones que en cada caso se determinen.



**CAPÍTULO III  
SEDE ELECTRÓNICA***Artículo 4. Sede electrónica*

Se crea la sede electrónica de la Mancomunidad, disponible en la dirección URL <https://mancomunidadmiocid.sedelectronica.es>

Corresponde a la Mancomunidad su titularidad, gestión y administración, pudiendo encargar la gestión y administración a otras entidades, públicas o privadas, mediante el oportuno instrumento jurídico.

La sede electrónica deberá ser accesible a los ciudadanos todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma. La interrupción deberá anunciarse en la propia sede con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la sede, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

La sede electrónica se sujeta los principios de publicidad oficial, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

*Artículo 5. Catálogo de procedimientos*

Tal y como establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, los derechos reconocidos en los artículos 13 y 14 de esta Ley, podrán ser ejercidos en relación con los procedimientos y actuaciones adaptados a ella. A estos efectos, la Mancomunidad hará público y mantendrá actualizado el catálogo de procedimientos y actuaciones en la sede electrónica.

*Artículo 6. Contenido de la sede electrónica*

La sede electrónica tendrá el contenido marcado en la legislación aplicable, debiendo figurar en todo caso:

- a) La identificación de la sede, así como del órgano u órganos titulares y de los responsables de la gestión y de los servicios puestos a disposición de los ciudadanos en la misma.
- b) La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.
- c) El sistema de verificación de los certificados de la sede y de los sellos electrónicos.
- d) Un acceso al registro electrónico y a las normas de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.
- e) La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.
- f) El Inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por la Mancomunidad.
- g) La relación de los medios electrónicos a los que se refiere el artículo 14 de la Ley 39/2015
- h) Un enlace para la formulación de sugerencias y quejas ante los órganos que en cada caso resulten competentes.
- i) El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.
- j) La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.



k) La indicación de la fecha y hora oficial.

l) El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.

### *Artículo 7. Tablón de edictos electrónico*

La publicación en el tablón de edictos de la sede electrónica tendrá carácter complementario a la publicación en el tablón de anuncios de esta Mancomunidad, sin perjuicio de que pueda ser sustituida por dicha publicación electrónica en los casos en que así se determine.

La Mancomunidad garantizará mediante los instrumentos técnicos pertinentes el control de las fechas de publicación de los anuncios o edictos con el fin de asegurar la constatación de la misma a efectos de cómputos de plazos.

### *Artículo 8. Publicidad activa*

La Mancomunidad publicará de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, todo ello de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En este sentido, la Mancomunidad publicará:

- Información institucional, organizativa, y de planificación.
- Información de relevancia jurídica, esto es normativa propia, tanto ordenanzas o reglamentos como ordenanzas fiscales o cualesquiera otras disposiciones de carácter general.
- Información económica, presupuestaria y estadística.

### *Artículo 9. Perfil del contratante*

Desde la sede electrónica se accederá al perfil de contratante de la Mancomunidad, cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en la normativa de contratación.

## CAPÍTULO IV REGISTRO ELECTRÓNICO

### *Artículo 10. Creación y funcionamiento del registro electrónico*

Mediante esta Ordenanza se crea el registro electrónico de la Mancomunidad y de sus entidades de derecho público dependientes, se determina el régimen de funcionamiento y se establecen los requisitos y condiciones que habrán de observarse en la presentación y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos.

El funcionamiento del registro electrónico se rige por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en la presente Ordenanza y, en lo no previsto por éstos, en la normativa de Derecho Administrativo que le sea de aplicación.

### *Artículo 11. Naturaleza y eficacia del registro electrónico*

El registro electrónico de la Mancomunidad se integra en el Registro General, garantizándose la interconexión con éste.

La presentación de solicitudes, escritos y/o comunicaciones en el registro electrónico tendrá los mismos efectos que la presentación efectuada en el Registro físico del órgano administrativo al que se dirijan.

### *Artículo 12. Funciones del registro electrónico*

El registro electrónico de la Mancomunidad cumplirá las siguientes funciones:

- a) La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.



b) La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.

c) La remisión de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.

d) Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

### *Artículo 13. Responsable del registro electrónico*

La responsabilidad de la gestión de este registro corresponderá a la Presidencia de la Mancomunidad.

### *Artículo 14. Acceso al registro electrónico*

El acceso al registro electrónico se realizará a través de la sede electrónica de esta Mancomunidad ubicada en la dirección URL: <https://mancomunidadmiocid.sedelectronica.es>.

### *Artículo 15. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones*

El registro electrónico estará habilitado únicamente para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones respecto de los trámites y procedimientos que se relacionen en la sede electrónica. Los demás escritos carecerán de efectos jurídicos y no se tendrán por presentados, comunicándose al interesado dicha circunstancia, por si considera conveniente utilizar cualquiera de las formas de presentación de escritos ante la Mancomunidad que prevé el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El registro electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

El Registro Electrónico se regirá por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica.

El Registro Electrónico generará automáticamente un recibo de la presentación realizada, en formato pdf y mediante alguno de los sistemas de identificación admitidos, que deberá contener fecha y hora de presentación, número de entrada del registro y relación de los documentos adjuntos al formulario de presentación. La falta de emisión del recibo acreditativo de la entrega equivaldrá a la no recepción del documento, lo que deberá ponerse en conocimiento del usuario.

### *Artículo 16. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones*

Esta Administración podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:

a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.

b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

Los documentos adjuntos a los escritos y comunicaciones presentadas en el registro electrónico deberán ser legibles y no defectuosos, pudiéndose utilizar los formatos comúnmente aceptados que se harán públicos en la sede electrónica de esta Administración.

En estos casos, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias. Cuando el interesado lo solicite, se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias del rechazo.



## *Artículo 17. Cómputo de plazos*

El registro electrónico se registrará, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la sede electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

El registro electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

A los efectos de cómputo de plazo fijado en días hábiles o naturales, y en lo que se refiere a cumplimiento de plazos por los interesados, habrá que estar a lo siguiente:

- La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.

- La entrada de las solicitudes se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito. A efectos de cómputo de plazos, será válida y producirá efectos jurídicos la fecha de entrada que se consigne en el recibo expedido por la unidad de registro.

- No se dará salida, a través del registro electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.

- Se consideran días inhábiles, a efectos del registro electrónico de la Administración

De esta Mancomunidad, los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y por los de la capitalidad del municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la sede electrónica.

## CAPÍTULO V NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

### *Artículo 18. Condiciones generales de las notificaciones*

De conformidad con el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibir las por esta vía. No obstante, las Administraciones podrán practicar las notificaciones por medios no electrónicos en los siguientes supuestos:

a) Cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.

b) Cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la Administración notificante.

Con independencia del medio utilizado, las notificaciones serán válidas siempre que permitan tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su representante, de sus fechas y horas, del contenido íntegro, y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.



Los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas, podrán decidir y comunicar en cualquier momento a la Administración Pública, mediante los modelos normalizados que se establezcan al efecto, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.

Adicionalmente, el interesado podrá identificar un dispositivo electrónico y/o una dirección de correo electrónico que servirán para el envío de los avisos regulados en este artículo, pero no para la práctica de notificaciones

#### *Artículo 19. Práctica de las notificaciones electrónicas*

La práctica de la notificación electrónica se realizará por comparecencia electrónica.

La notificación por comparecencia electrónica consiste en el acceso por parte del interesado debidamente identificado, al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la sede electrónica de la Administración de esta Mancomunidad.

Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación de acuerdo con el artículo 41 de la Ley 39/2015, ser requerirá que reúna las siguientes condiciones:

- Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.

- El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido.

Cuando, existiendo constancia de la puesta a disposición transcurrieran diez días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada con los efectos previstos en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y normas concordantes, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

##### Entrada en funcionamiento de la sede electrónica

La sede electrónica entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día siguiente a la publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Disposición adicional segunda. Entrada en funcionamiento del registro electrónico

El Registro electrónico entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día siguiente a la publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

##### Seguridad

La seguridad de las sedes y registros electrónicos, así como la del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se regirán por lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad.

La Asamblea de Concejales de la Mancomunidad aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Se deberá dar publicidad en las correspondientes sedes electrónicas a las declaraciones de conformidad y a los distintivos de seguridad de los que se disponga.





Se deberá realizar una auditoría regular ordinaria al menos cada dos años. Cada vez que se produzcan modificaciones sustanciales en el sistema de información que puedan repercutir en las medidas de seguridad requeridas, se deberá realizar una auditoría con carácter extraordinario, que determinará la fecha de cómputo para el cálculo de los dos años. El informe de auditoría tendrá el contenido establecido en el artículo 34.5 del Esquema Nacional de Seguridad.

## DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA.

### Protección de datos

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

## DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA

### Ventanilla única de la Directiva de Servicios

La Mancomunidad garantizará, dentro del ámbito de sus competencias, que los prestadores de servicios puedan obtener la información y formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio a través de la Ventanilla Única de la Directiva de Servicios ([www.eugo.es](http://www.eugo.es)), así como conocer las resoluciones y resto de comunicaciones de las autoridades competentes en relación con sus solicitudes. Con ese objeto, la Mancomunidad impulsará la coordinación para la normalización de los formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio.

## DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA

### Habilitación de desarrollo

Se habilita a la Presidencia para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones de la presente Ordenanza y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

## DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA

### Aplicación de las previsiones contenidas en esta ordenanza

Las previsiones contenidas en esta Ordenanza serán de aplicación teniendo en cuenta el estado de desarrollo de las herramientas tecnológicas de la Mancomunidad, que procurará adecuar sus aplicaciones a las soluciones disponibles en cada momento, sin perjuicio de los períodos de adaptación que sean necesarios. Cuando las mismas estén disponibles, se publicará tal circunstancia en la sede electrónica.

## DISPOSICIÓN FINAL

### Entrada en vigor

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por la Asamblea de Concejales de la Mancomunidad en sesión celebrada en fecha 14 de diciembre de 2018, se publicará en el *Boletín Oficial de Soria*, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 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.

San Esteban de Gormaz, 12 de febrero de 2019.– El Presidente, Timoteo Arranz Barrio.375

## ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

#### CONSEJERÍA DE EMPLEO

##### OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO

*RESOLUCIÓN, de 11 de febrero de 2019, de la Oficina Territorial de Trabajo, por la que se anuncia la constitución de la organización denominada Sindicato de Sanidad y Servicios Públicos de la Confederación General del Trabajo, en siglas CGT SAYSEP de Soria (Depósito número 42100004).*

Vista la solicitud de depósito de estatutos de la citada asociación que fue formulada por D<sup>a</sup>. María Mercedes García Moñux, mediante escrito tramitado con el número 42/2019/000001, depositado el 22 de enero de 2019.

Los estatutos y el acta de constitución están suscritos por D. Luis Antonio López Martínez, D<sup>a</sup>. Ángela C. Ruiz Velasco, D<sup>a</sup>. María Victoria González Jiménez, D<sup>a</sup>. Ana Herrero Herrero, D. Francisco Javier Gómez Ruiz, D<sup>a</sup>. María Mercedes García Moñux, D<sup>a</sup>. Francisco Javier Porrás Ramos, D. Gustavo Vispo Vidal y D<sup>a</sup>. María Cruz Bedmar Soria.

Se indica que el domicilio de la organización se fija en la calle Navas de Tolosa, nº 10 entrepanta, C.P 42001, Soria (Soria), su ámbito territorial es provincial y el funcional es el establecido en el artículo 2 de sus estatutos.

Al observarse defectos en la documentación presentada, se requirió con fecha 25 de enero de 2019, la subsanación de los mismos, que fue efectuada el día 7 de febrero de 2019, con el número de entrada 42/2019/000002.

De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical (B.O.E. de 8 de agosto de 1985), en el Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo, sobre depósito de estatutos de las organizaciones sindicales y empresariales, y la Orden EYH/1139/2017, de 20 de diciembre, por la que se desarrolla la estructura orgánica y se definen las funciones de las Oficinas Territoriales de Trabajo de las Delegaciones Territoriales de la Junta de Castilla y León, esta Oficina Territorial de Trabajo

#### ACUERDA:

Admitir el depósito de los estatutos de la citada organización.

Disponer la inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* y su exposición en el tablón de anuncios de esta Oficina Territorial, a fin de dar publicidad a la admisión efectuada.

Cualquier interesado podrá examinar el documento depositado y obtener copia del mismo en este Centro Directivo siendo posible impugnarlo ante el correspondiente Juzgado de lo Social, conforme a lo dispuesto en la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social (Boletín Oficial del Estado de 11 de octubre de 2011).

Soria, 11 de febrero de 2019.– La Jefa de la Oficina Territorial de Trabajo, (Ilegible). 350

BOPSO-21-20022019

**SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE**

*ANUNCIO de información pública de expediente del procedimiento de prórroga del coto de caza SO-10350.*

En este Servicio Territorial se encuentra en tramitación expediente de la Prórroga del Coto Privado de Caza SO-10350, denominado Zárabes, iniciado a instancia de Joaquín Rossell Carol. El objeto del referido expediente es el procedimiento de Prórroga del coto de caza situado en el término municipal de Almazul en la provincia de Soria, con una superficie de 1.204,06 hectáreas.

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

Soria, 12 de febrero del 2019.– El Jefe del Servicio Territorial de Medio Ambiente, José Antonio Lucas Santolaya. 363

**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA****JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE SORIA****EDICTO**

*D<sup>a</sup> Antonia Pomeda Iglesias, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 1 de Soria.*

HAGO SABER: Que en el procedimiento ordinario 349/2018 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D. Pedro Muñoz Soletto contra la empresa José Ramón Jerez Bustos, Fondo de Garantía Salarial, sobre reclamación de cantidad, se ha dictado sentencia con fecha 6/02/2019 cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

ESTIMAR la demanda interpuesta por D. Pedro Muñoz Soletto contra D. José Ramón Jerez Bustos y condenar a D. José Ramón Jerez Bustos a que abone al Sr. Muñoz dos mil euros (2.000,00 €) en concepto de indemnización del contrato por causas objetivas, más el interés del 10% sobre los conceptos salariales devengados e impagados desde la fecha de su devengo.

Con la intervención procesal del Fondo de Garantía Salarial.

Notifíquese esta resolución a las partes con indicación de que es firme y no cabe interponer recurso contra ella.

Así lo pronuncio, mando y firmo."

Y para que sirva de notificación en legal forma a la empresa demandada José Ramón Jerez Bustos, con NIF 16799615R, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*.

Soria, 7 de febrero de 2019.– La Letrada, Antonia Pomeda Iglesias.

343