

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SORIA

Año 2016

Lunes 28 de Marzo

Núm. 35

S
U
M
A
R
I
O

	<u>PAG.</u>
I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO	
DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN CASTILLA Y LEÓN	
Expropiación e imposición servidumbres de paso.....	918
II. ADMINISTRACIÓN LOCAL	
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA. DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO	
Bases apertura oficinas turismo municipales	920
AYUNTAMIENTOS	
SORIA	
Bolsa de empleos administrativos.....	932
MEDINACELI	
Anulación gestión piscinas	938
RIOSECO DE SORIA	
Obra nº 204 Plan Diputación 2016.....	938
Cuenta general 2015	938
VELAMAZÁN	
Cuenta general 2015	938
Sustitución redes pavimentación	939
Aprovechamientos madera	939
YELO	
Presupuesto 2016	939
III. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA	
JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN. SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE	
Expediente ocupación vía pública	940
IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	
JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE CASTELLÓN	
Autos Seguridad Social. Resto 891/15.....	940

**ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO****DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN CASTILLA Y LEÓN**

Resolución de la Delegación del Gobierno en Castilla y León por la que se convoca el levantamiento de actas de pago de determinadas fincas afectadas por el proyecto denominado “Oleoducto Zaragoza-Torrejón de Ardoz”, su Adenda 1 y sus instalaciones auxiliares, en la Provincia de Soria.

Por Resolución de la Dirección General de Política Energética y Minas del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio de fecha 12 de julio de 2006 (B.O.E. nº 197, de 18 de agosto de 2006), se autorizó el proyecto de instalaciones “Oleoducto Zaragoza - Torrejón de Ardoz”, la cual lleva implícita la urgente ocupación a los efectos del artículo 105 de la Ley 34/1998, de 7 de octubre, del Sector de Hidrocarburos.

Durante el año 2007 se procedió al levantamiento de Actas Previas a la ocupación de las fincas afectadas por el citado proyecto, procediéndose inmediatamente a la consignación de los importes en concepto de depósitos previos e indemnizaciones por rápida ocupación en la Caja General de Depósitos de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 52.4 y 52.5 de la Ley de Expropiación Forzosa.

Habiendo sido emitidas Resoluciones de Justiprecio por el Jurado Provincial de Expropiación Forzosa de Soria, de las fincas relacionadas, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley de Expropiación Forzosa y en los artículos 48, 49 y 50 del Reglamento de la citada Ley, aprobado por Decreto de 26 de abril de 1957, esta Delegación del Gobierno ha resuelto citar a los propietarios que figuran en el anexo, y a la empresa beneficiaria de la expropiación Compañía Logística de Hidrocarburos C.L.H. SA, al objeto de proceder al pago del justiprecio fijado.

El levantamiento de Actas de Pago tendrá lugar el próximo día 27 de abril de 2016 en el Excmo. Ayuntamiento de Arcos de Jalón, ubicado en Avenida de la Constitución s/n – Arcos de Jalón; y el día 28 de abril de 2016 en el Excmo. Ayuntamiento de Santa María de Huerta, ubicado en la calle Santa Magdalena Sofía s/n – Santa María de Huerta.

El orden del levantamiento de Actas se comunicará a cada interesado mediante la oportuna cédula de citación individual y según relación que se inserta al final de este anuncio. A dicho acto, deberán acudir los interesados personalmente o representados por persona debidamente autorizada mediante poder notarial, aportando los documentos acreditativos de su titularidad, último recibo de la contribución y número de cuenta bancaria para hacer la transferencia.

Es de significar que esta publicación se realiza, igualmente, a los efectos que determina el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, de notificación de la presente resolución a los titulares desconocidos, con domicilio ignorado o a aquéllos a quienes, intentada la notificación, ésta no se hubiera podido practicar.

RELACIÓN CONCRETA E INDIVIDUALIZADA DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS.**PROYECTO: OLEODUCTO ZARAGOZA-TORREJÓN -PROVINCIA DE SORIA- TÉRMINO MUNICIPAL DE: ARCOS DE JALÓN**

Finca	Titular – Dirección - Población	POL	PAR	Día	Hora
SO-AJ-1D	Ángel Duce Baquero - Cl Fuente del Berro, 18 – 28009 – Madrid; Cl Laguna, 41. 4-D, 28047-Madrid	23	117	27/04/2016	09.30
SO-AJ-2D	Juan Rodríguez Pérez y otros - Desconocido, -	23	124	27/04/2016	09.30
SO-AJ-17D	Juan Rodríguez Pérez y otros - Desconocido, -	24	160	27/04/2016	09:30

BOPSO-35-28032016



Finca	Titular – Dirección - Población	POL	PAR	Día	Hora
SO-AJ-23D	Juan Rodríguez Pérez y otros - Desconocido, -	24	151	27/04/2016	09:30
SO-AJ-28D	Juan Rodríguez Pérez y otros - Desconocido, -	24	201	27/04/2016	09:30
SO-AJ-31D	Juan Rodríguez Pérez y otros - Desconocido, -	24	216	27/04/2016	09:30
SO-AJ-42D	Juan Rodríguez Pérez y otros - Desconocido, -	25	246	27/04/2016	09:30
SO-AJ-53D	Juan Rodríguez Pérez y otros - Desconocido, -	25	7	27/04/2016	09:30
SO-AJ-54D	Ángel Duce Baquero - Cl Fuente del Berro, 18 – 28009 – Madrid; Cl Laguna, 41. 4-D, 28047-Madrid	25	9	27/04/2016	09:30
SO-AJ-56D	Ángel Duce Baquero - Cl Fuente del Berro, 18 – 28009 – Madrid; Cl Laguna, 41. 4-D, 28047-Madrid	25	8	27/04/2016	09:30
SO-AJ-66D	Desconocido -	29	5078	27/04/2016	09:45
SO-AJ-68D	Genara Rodríguez Bailón - C/. Ntra. Sra. de Covadonga 22-24, 50017-Zaragoza	29	5093	27/04/2016	09:45
SO-AJ-80D	María Cruz Rodríguez Lozano - C/ Jorge Manrique 8, planta 4ºc, 50007-Zaragoza	30	5367	27/04/2016	10:00
SO-AJ-84D	María Cruz Rodríguez Lozano - C/ Jorge Manrique 8, planta 4ºc, 50007-Zaragoza	30	661	27/04/2016	10:00
SO-AJ-91D	Carlos Zárate y Diez de Ribera, Mº Angustias Zárate y Diez de Ribera - Obispo Minguella, 3, 42240-Medinaceli	60	5002	27/04/2016	10:15
SO-AJ-93D	Carlos Zárate y Diez de Ribera, Mº Angustias Zárate y Diez de Ribera - Obispo Minguella, 3, 42240-Medinaceli	60	5001	27/04/2016	10:15
SO-AJ-95D	Carlos Zárate y Diez de Ribera, Mº Angustias Zárate y Diez de Ribera - Obispo Minguella, 3, 42240-Medinaceli	60	5003	27/04/2016	10:15
SO-AJ-96D	Explotaciones Agrícolas Sorianas S.L. - desconocido, -	60	462	27/04/2016	10:00
SO-AJ-97D	Comunidad de Vecinos de Sagides - Plza. Mayor S/N, 42259-Sagides	60	5011	27/04/2016	10:15
SO-AJ-99D	Comunidad de Vecinos de Sagides - Plza. Mayor S/N, 42259-Sagides	60	5012	27/04/2016	10:15
SO-AJ-102D	Comunidad de Vecinos de Sagides - Plza. Mayor S/N, 42259-Sagides	59	5001	27/04/2016	10:15
SO-AJ-103D	Finca El Blanco S.L. - C/ Fuentelviejo, 55 Pol. Ind. Fin de Semana, 28022-Madrid	59	461	27/04/2016	10:30
SO-AJ-104D	Domingo Ramos Alonso - Desconocido, -	59	5002	27/04/2016	10:30
SO-AJ-106D	Francisca Alonso Gandul - Desconocido, -	59	5011	27/04/2016	10:30
SO-AJ-107D	Amparo Ramos Monge - Desconocido, -	59	5013	27/04/2016	10:30
SO-AJ-108D	Pedro Esteban Ramos - C/ Huertas, 5, 42259-Sagides	59	458	27/04/2016	10:45
SO-AJ-110D	Finca El Blanco S.L. - Ctra. Manzanares A Moral de Calatrava, 13200-Manzanares	59	382	27/04/2016	10:30
SO-AJ-111D	Finca El Blanco S.L. - Ctra. Manzanares A Moral de Calatrava, 13200-Manzanares	59	383	27/04/2016	10:30
SO-AJ-114D	Finca El Blanco S.L. - Ctra. Manzanares A Moral de Calatrava, 13200-Manzanares	59	390	27/04/2016	10:30
SO-AJ-115D	Adelina Huerta Monge, Milagros Huerta Monge, Mº Ángeles Huerta Monge - C/ Camarena, 174, 28047-Madrid	59	377	27/04/2016	10:45
SO-AJ-115DBIS	Domingo Chamorro del Castillo - Ferrocarril, 20, 42250-Arcos de Jalón	59	377	27/04/2016	10:45
SO-AJ-117D	Explotaciones Agrícolas Sorianas S.L. - desconocido, -	59	347	27/04/2016	10:00
SO-AJ-118D	Balbino Ramos Monge - Res. 3ª edad Peña Rubia Avd. Madrid, 15, 42250-Arcos de Jalón	59	346	27/04/2016	11:00
SO-AJ-120D	Román Monge Santamaría, Benigno Monge García - Desconocido, -	59	396	27/04/2016	11:00
SO-AJ-121D	Basilisa Huerta Huerta - desconocido, -	59	397	27/04/2016	11:00
SO-AJ-123D	Bienvenido Checa Ramos - Desconocido, -	59	398	27/04/2016	11:00
SO-AJ-149D	Valentín Casado Cobeta - Desconocido, -	65	234	27/04/2016	11:00
SO-AJ-149DBIS	Martín Lario del Amo - C/. Postas, 42230-Fuencaliente de Medinaceli	65	234	27/04/2016	11:00
SO-AJ-152D	Amparo Carretero Barbacil - C/. Sierra de Cuerda Larga,40, 28038-Madrid	65	227	27/04/2016	11:15
SO-AJ-165D y 165DBIS	Propietario: María Moreno Casalengua, Lidio Martínez Montero, Carmen Martínez Moreno, Mº Luisa Martínez Moreno, Antonio de Mingo Moreno, Vicente de Mingo Moreno - Cl Colombia, 2, 1º Pta. 4, 28020-Coslada Arrendatario: Carlos Martínez Casado - Desconocido	65	213	27/04/2016	11:30
SO-AJ-167D	Serafín Moreno Lozano - C/. Sánchez Preciado 49, 28039-Madrid	65	211	27/04/2016	11:30
SO-AJ-174D	Ángel Moreno Mingo - C/. Villaescusa, 28017-Madrid	66	152	27/04/2016	11:45
SO-AJ-176D	Gregoria Martínez Martínez - desconocido, -	66	154	27/04/2016	11:45

**RELACIÓN CONCRETA E INDIVIDUALIZADA DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS. PROYECTO: ADENDA I OLEODUCTO
ZARAGOZA-TORREJÓN DE ARDOZ -PROVINCIA DE SORIA- TÉRMINO MUNICIPAL DE: ARCOS DE JALÓN**

Finca	Titular – Dirección - Población	POL	PAR	Día	Hora
SO-AJ-13LE	Gil Chamorro Marco - Cno. Almaluez, 2, 42250-Arcos de Jalón	17	5219	27/04/2016	12:00
SO-AJ-18LE	Petra Casado Casado - C/. Brunete, 1, 42250-Arcos de Jalón	17	5233	27/04/2016	12:00
SO-AJ-48LE	Rafael García Rodríguez - Desconocido, -	30	5378	27/04/2016	12:15
SO-AJ-53LE	Josefa Rodríguez Santamaría - C/. Reollo, s/n, 42259-Aguilar de Montuenga	30	5372	27/04/2016	12:15
SO-AJ-82/1DPC	Miguel Rodríguez Rodríguez - Cl Las Heras, 4, 42259-Aguilar de Montuenga	30	5372	27/04/2016	12:30

**RELACIÓN CONCRETA E INDIVIDUALIZADA DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS. PROYECTO:
OLEODUCTO ZARAGOZA-TORREJÓN - PROVINCIA DE SORIA TÉRMINO MUNICIPAL DE: SANTA MARÍA DE LA HUERTA**

Finca	Titular – Dirección - Población	POL	PAR	Día	Hora
SO-SM-14DBIS	José Valtueña Gutiérrez - Cl Mesón, s/n, 42260-Santa María de Huerta	14	281	28/04/2016	10:00
SO-SM-17D	Mº Pilar Valtueña Jimeno - Ctra. Torrehermosa S/N, 42260-Santa María de Huerta	14	298	28/04/2016	10:15
SO-SM-17DBIS	Arturo Montón Jimeno - Ctra. Torrehermosa S/N, 42260-Santa María de Huerta	14	298	28/04/2016	10:30
SO-SM-19D	Dionisio Alonso Monge, Jesús Alonso Monge, Manuel Bailón Remacha - Plz.Mayor nº 9, 42269-Alconchel de Ariza	14	317	28/04/2016	10:45
SO-SM-21D	Juan Penacho Arguedas - desconocido	13	92	28/04/2016	10:30
SO-SM-24D	Arturo Montón Jimeno - Ctra. Torrehermosa S/N, 42260-Santa María de Huerta	13	90	28/04/2016	10:30

BOPSO-35-28032016



Finca	Titular - Dirección - Población	POL	PAR	Día	Hora
SO-SM-25D	Eleuterio Deza Esteban, Teodoro Deza Esteban, Marcos Deza Esteban, Víctor Deza Esteban - C/. Sta. Magdalena Sofía, 3, 42260-Santa María de Huerta	13	89	28/04/2016	11:00
SO-SM-25DBIS	Luis Miguel Lázaro Arguedas - Pza. Villareal, 42269-Torrehermosa	13	89	28/04/2016	11:00
SO-SM-26D	José Valtueña Gutiérrez, Félix Valtueña Gutiérrez, Jesús Valtueña Gutiérrez, Luis Valtueña Gutiérrez, M ^a del Destierro Valtueña Gutiérrez, M ^a del Carmen Valtueña Gutiérrez, Pascual Valtueña Gutiérrez - Cl Mesón, s/n, 42260-Santa María de Huerta	13	87	28/04/2016	10:30
SO-SM-27D	Arturo Montón Jimeno - Ctra. Torrehermosa, s/n, 42260-Santa María de Huerta	13	88	28/04/2016	10:30
SO-SM-28D	M ^a Pilar Gordo Molina, Enrique Gordo Molina - C/ Comandante Palacio S/N, 42260-Santa María de Huerta	13	84	28/04/2016	11:15
SO-SM-29D	Arturo Montón Jimeno - Ctra. Torrehermosa, s/n, 42260-Santa María de Huerta	13	85	28/04/2016	10:30
SO-SM-30D	M ^a Pilar Gordo Molina, Enrique Gordo Molina - C/. Comandante Palacios, 42260-Santa María de Huerta	13	86	28/04/2016	11:15

Valladolid, a 15 de marzo de 2016.-La Delegada del Gobierno, María José Salgueiro Cortiñas. 752

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA

Bases de la convocatoria de subvenciones a ayuntamientos de Soria para la apertura de oficinas de turismo municipales

BASES:

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Con la finalidad de apoyar económicamente a la Red Provincial de Oficinas de Turismo de Soria, se convocan para el año 2016 subvenciones destinadas a la financiación del gasto de personal derivado de la apertura de Oficinas Municipales de Turismo dependientes de Ayuntamientos.

Segunda.- Aplicación presupuestaria y cuantía.

La cuantía total de las subvenciones se determinará de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias de la Diputación Provincial de Soria, y no podrá superar la cantidad de 45.000 €, consignada en la partida presupuestaria 43910-46225 del presupuesto para el año 2016, dotada con 70.000 €.

De la estimación de gastos de personal presentada por los beneficiarios se determinará un importe aprobado. Dicho importe no podrá superar los 14.000 €. La cuantía de la subvención no podrá superar el 50% del gasto aprobado.

Tercera.- Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones reguladas en las presentes bases, los ayuntamientos con una población inferior a 20.000 habitantes y superior a 500 habitantes, que hayan tenido abierta una oficina de turismo durante los últimos 5 años, y que ésta estuviese incluida en la red de oficinas de turismo de Soria.

Cuarta.- Obligaciones de los beneficiarios.

- Habilitar instalaciones para albergar la oficina de turismo. Las instalaciones deben estar ubicadas en una calle o plaza principal y tener acceso a ellas.
- La oficina de turismo deberá estar adecuadamente amueblada con mostrador de atención al público, estanterías o portafolletos, sillas, equipos informáticos, etc.
- Las entidades beneficiarias de esta subvención estarán obligadas a recoger y remitir mensualmente al Departamento de Desarrollo Económico y Turismo de la Diputación de Soria, dentro de los cinco primeros días de cada mes, los datos estadísticos de visitantes de la ofi-



cina que recaben del mes anterior, cumplimentando el modelo facilitado por el Departamento de Desarrollo Económico y Turismo, remitiéndolas por correo electrónico a las siguientes direcciones: turismo@dipsoria.com y turismo2@dipsoria.es.

- Facilitar al departamento de Desarrollo Económico y Turismo de la Diputación de Soria, información de eventos o actividades de interés turístico que se vayan a realizar en su localidad y ámbito de influencia, con anterioridad al desarrollo de la actividad o evento, para su promoción y difusión.

Justificar la subvención en plazo y forma de conformidad con lo establecido en la cláusula decimotercera de las presentes bases.

Quinta.- Documentación.

Las solicitudes se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Soria, conforme al modelo del Anexo I de estas bases, y se presentarán directamente en el Registro General de la Diputación de Soria (C/ Caballeros, 17), o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común (L.P.A.C.), modificada por la Ley 4/1999.

Únicamente se podrá presentar una solicitud por Ayuntamiento o por Entidad.

En el caso de que la entidad solicitante optara por presentar su solicitud en una oficina de correos, lo hará en sobre abierto, para que ésta sea fechada y sellada antes de ser certificada.

A la solicitud, según el modelo que figura como Anexo I, deberá adjuntarse la siguiente información, que se detallará en el Anexo II:

- Períodos y horarios de apertura de la oficina de turismo. Las oficinas de turismo deberán cumplir con el calendario y horario de apertura mínimo anexo. Anexo VII.
- Relación de todo el personal de atención al público (contratados, becarios, voluntarios...) que presten sus servicios en la oficina de turismo, detallando tanto el período del año en el que prestan sus servicios, como el horario de cada uno de ellos.
- Presupuesto detallado de los gastos de personal para los que solicita subvención.
- Memoria que aporte datos relativos a los criterios de valoración reflejados en el punto octavo de las presentes bases: Descripción de la oficina, los medios con los que está equipada, entorno en el que se ubica, recursos turísticos existentes en su ámbito de actuación, actividades de interés turístico que realiza el Ayuntamiento y que ayuden a la diversificación de la oferta turística y desestacionalización, etc..
- Respecto al preceptivo certificado de que la Entidad se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales con la Hacienda Provincial (art. 189.2 R. D. L. 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales), se entiende que la solicitud de la subvención implica autorización del mismo para que desde el Departamento de Desarrollo Económico y Turismo se recaben los oportunos certificados de la Agencia Tributaria (Anexo I).

A efectos de aplicación de los criterios de valoración que se tendrán en cuenta para la concesión de subvenciones, todos los solicitantes podrán presentar la documentación que estimen pertinente.

La presentación de la solicitud implica el conocimiento y aceptación de las presentes bases reguladoras.



Nota: los anexos /modelos se podrán descargar en:

<http://www.dipsoria.es/areas-diputacion/desarrollo-economico-y-turismo/det/ayudas-y-subenciones>

Sexta.- Publicidad.

Obligatoriamente, en la oficina de turismo que resulte beneficiaria de la subvención, deberá colocarse un cartel informativo en lugar visible, en el que conste la colaboración de la Diputación de Soria para la apertura de la misma. Este cartel será facilitado por el departamento de Desarrollo Económico y Turismo de la Diputación de Soria.

El incumplimiento de esta obligación supondrá la pérdida del derecho a percibir la subvención.

Séptima.- Gastos subvencionables.

Únicamente serán subvencionables las retribuciones o remuneraciones del personal que preste servicios en la oficina de turismo y las cuotas correspondientes a la Seguridad Social relativas a la contratación de dicho personal.

No serán subvencionables:

- Los gastos de alojamiento, comidas, viajes, regalos o atenciones protocolarias.
- Gastos de funcionamiento (electricidad, teléfono, conexión a internet o similares).
- Gastos de mantenimiento y limpieza.
- Los gastos de inversión.

De la estimación de gastos de personal presentada por los beneficiarios se determinará un importe aprobado. El límite máximo de subvención no podrá superar el 50% del gasto aprobado.

Octava.- Criterios de valoración.

Sobre la base de los principios de transparencia y objetividad para la concesión de ayudas se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Períodos de apertura de la oficina: Hasta 20 puntos.
- Personal de atención al público: Hasta 20 puntos.
 - Personal contratado: Hasta 20 puntos.
 - Personal voluntario, becarios: Hasta 10 puntos.
- Gestión conjunta de oficina de turismo y centro de interpretación o aula: hasta 20 puntos.
- Instalación y equipamiento de la oficina de turismo: hasta 20 puntos.
- Infraestructura turística del municipio: Alojamiento turístico, restauración, oferta de ocio, parques de aventura, rutas de senderismo, museos, estaciones de esquí, piscinas, etc.: hasta 20 puntos.
- Que la localidad en la que se ubicará la oficina de turismo disponga de alguno de los siguientes reconocimientos:
 - Conjuntos declarados Histórico Artístico: 5 puntos.
 - Fiestas declaradas de Interés Turístico, Regional, Nacional o Internacional: 5 puntos.
 - Su término municipal esté incluido en un Espacio Natural: 5 puntos.

La puntuación máxima por este criterio no podrá superar los 10 puntos.



- Realización de actividades que contribuyan a la diversificación de la oferta turística y desestacionalización de la temporalidad. Las actividades pueden ser organizadas por el propio ayuntamiento u otras entidades o asociaciones: Hasta 10 puntos.

Para la determinación de la cuantía concreta de las subvenciones, se tendrán en cuenta los siguientes porcentajes:

- a) De 50 a 70 puntos: 20%.
- b) De 71 a 90 puntos: 30%.
- c) De 91 a 100 puntos: 40%.
- d) De 101 a 120 puntos: 50%.

Novena.- Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes finalizará a los quince días naturales desde el día siguiente al de publicación de la presente orden en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*.

Décima.- Subsanación de solicitudes.

De acuerdo con lo previsto en el art. 71 de la L.P.A.C., modificado por la Ley 4/99, el departamento de Desarrollo Económico y Turismo de la Diputación Provincial de Soria comprobará las solicitudes, los datos y documentación presentada, requiriendo a los interesados, en su caso, para que en el plazo de 10 días hábiles se subsanen los defectos o se acompañen los documentos preceptivos, con la indicación de que si así no lo hicieran se entenderá desistida su petición.

Undécima.- Instrucción y resolución.

La instrucción del expediente será realizada por el Departamento de Desarrollo Económico y Turismo de la Diputación Provincial de Soria, recayendo la resolución al Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Soria, previo dictamen de la Comisión Informativa de Desarrollo Económico y Turismo.

El plazo máximo para la resolución será de 1 mes.

La concesión de las subvenciones se efectúa mediante régimen de concurrencia competitiva.

La resolución será comunicada mediante notificación individualizada a todos los solicitantes.

Duodécima.- Plazo de ejecución.

Las oficinas de turismo, deberán estar operativas en el período comprendido entre el 1 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2016. Las oficinas de turismo deberán cumplir con el calendario y horario adjunto **Anexo VII**.

Decimotercera.- Justificación y pago de las subvenciones.

El importe a justificar será el del gasto aprobado.

La justificación por un importe inferior a la subvención aprobada determinará la reducción de la misma en la parte proporcional no justificada.

Se procederá al libramiento anticipado del 50% del importe total de la subvención, sin necesidad de presentación de garantía.

El pago del resto de la subvención se efectuará, previa justificación por el beneficiario de la realización del objeto de la subvención, en los términos previstos en las bases de la convocatoria.

La justificación contendrá la siguiente documentación:



1. Instancia suscrita por el alcalde del ayuntamiento o presidente de la entidad beneficiaria de la subvención, dirigida al Sr. Presidente de la Diputación de Soria, solicitando el pago de la subvención, acompañada de certificado de entidad bancaria sobre la titularidad de la cuenta. (Anexo III).
En el caso de que la entidad optara por presentar la justificación en una oficina de correos, lo hará en sobre abierto, para que la instancia sea fechada y sellada antes de ser certificada.
2. Declaración responsable, firmada por el alcalde del ayuntamiento o presidente de la entidad solicitante, de que se ha realizado íntegramente el proyecto para el que se solicitó la subvención. (Anexo IV).
3. Memoria sobre el período de apertura de la oficina de turismo (Anexo V). Los ayuntamientos presentarán junto con la justificación de la subvención, una memoria sobre el funcionamiento de la oficina de turismo, personal, período y horario de apertura, afluencia de visitantes y otros datos estadísticos de interés.
4. Certificado de obligaciones reconocidas firmado del Secretario-Interventor de la Entidad Local con el visto bueno del Alcalde/Presidente, de las obligaciones reconocidas en concepto de gastos de personal dedicado al objeto de la convocatoria, indicándose que la Entidad se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Agencia Tributaria y la Seguridad Social y que el importe total de los ingresos percibidos no supere el importe del gasto efectuado, habiendo sido destinadas todas las aportaciones a la actividad subvencionada, según modelo reflejado en el Anexo VI.

El plazo de justificación de la subvención concedida finalizará el 25 de noviembre de 2016 incluido.

REQUERIMIENTO ADICIONAL DE JUSTIFICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, de no presentarse la documentación en plazo, se efectuará el requerimiento adicional de la justificación por un plazo improrrogable de quince días.

A estos efectos, previa tramitación del expediente oportuno, se impondrán las siguientes sanciones:

- Hasta el 10% del importe de la subvención, como máximo 450 euros, en el caso de que se presente la justificación fuera de plazo, con anterioridad a efectuar el requerimiento adicional de la justificación.
- Hasta el 20% del importe de la subvención, como máximo 900 euros, en el caso de que la justificación se presente en el plazo concedido en el requerimiento adicional.

Decimocuarta.- Compatibilidad.

La presente subvención será compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualquier administración o ente público o privado, sin que en ningún supuesto el importe total de las subvenciones o ingresos recibidos supere el coste de la actividad subvencionada.

No obstante, la presente convocatoria será incompatible con otras subvenciones, incluidas las directas concedidas mediante resolución o convenio, otorgadas por la Diputación de Soria, para el objeto previsto en estas bases.



Decimoquinta.- Incumplimientos y reintegros.

Las recogidas en la Legislación vigente. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público.

El incumplimiento por el Ayuntamiento de cualquiera de las condiciones establecidas en el presente convenio, dará lugar a la pérdida del derecho a percibir la subvención y a la devolución, en su caso, de las cantidades indebidamente percibidas, incluso por vía de apremio administrativo, sin perjuicio de otras responsabilidades a que hubiere lugar.

La aportación de la Diputación Provincial de Soria será minorada proporcionalmente en los supuestos siguientes:

- a) Que los gastos habidos y/ o justificados no se adecuen a lo establecido en el convenio.
- b) Que se justifique una cantidad menor al gasto aprobado.
- c) Que la oficina de turismo no cumpla el horario mínimo preestablecido en el Anexo VII.
- d) Que el Ayuntamiento haya percibido subvención de otro organismo para la misma finalidad y que ésta aisladamente o en concurrencia sobrepase el coste del gasto subvencionable.

Decimosexta.- Impugnación y acuerdo de concesión.

Contra el acuerdo de aprobación de estas bases y el de concesión de subvenciones, podrá interponerse por los interesados recurso potestativo de reposición ante el Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Soria, en el plazo de un mes a contar desde la publicación del acuerdo de aprobación o notificación de concesión de las mismas o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso de Soria en el plazo de dos meses.

Decimoséptima.- Disposición final.

Estas subvenciones se regirán por las presentes bases y en lo no regulado en las mismas por la Ordenanza General Reguladora de la concesión de subvenciones por la Diputación Provincial de Soria, publicadas en el *Boletín Oficial de la provincia* nº 147 de 23 de diciembre de 2009 y la Ley General de Subvenciones y su Reglamento.

**ANEXO I
SOLICITUD**

Datos de la Entidad

Entidad C.I.F.
Dirección Localidad Teléfonos
Nombre y apellidos del solicitante N.I.F.
En su calidad de Teléfonos de contacto
Domicilio completo a efectos de notificación
Correo electrónico:

SOLICITA:

Le sea concedida la subvención para *“Apertura de Oficinas Municipales de Turismo ”* por importe de€

BOPSO-35-28032016



DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Que la entidad que represento no se encuentra incurso en ninguna prohibición para obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas de las previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.
- Que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Que se compromete a comunicar a la Diputación Provincial de Soria cualquier modificación de las circunstancias que hayan sido tenidas en cuenta para el otorgamiento de la subvención.
- Que SI / NO (táchese lo que proceda) se han solicitado o concedido a la Entidad solicitante subvenciones para el mismo fin por otras Entidades Públicas o Privadas con el siguiente detalle:

Entidad concedente o a quien se solicita	Importe
.....

AUTORIZA:

A la Diputación Provincial de Soria a recabar los certificados de estar al corriente con las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

..... a de de

Firma y sello

La Diputación Provincial de Soria en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15 / 1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le comunica que sus datos personales facilitados a través de la presente solicitud serán incorporados a un fichero titularidad de la Diputación Provincial de Soria, con domicilio en C/ Caballeros, 17 – 42002 SORIA, y serán tratados con la finalidad de gestionar las diferentes subvenciones promovidas por la Diputación Provincial de Soria. La presentación de esta solicitud comporta que quien lo suscribe autoriza expresamente a la Diputación Provincial de Soria a ceder sus datos a terceros organismos necesarios para prestar un correcto servicio. Para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos, deberá dirigirse por escrito a la dirección anteriormente indicada.

SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA.

ANEXO II

OFICINAS MUNICIPALES DE TURISMO DATOS DE LA OFICINA DE TURISMO

Dirección CP Localidad

Provincia Fax Teléfonos

E-mail

Página Web de la Oficina de Turismo

* Períodos y horarios de apertura y personal de atención al público:

— CONTRATADOS

- Número:
- Período (de cada uno de ellos)
- Horario (de cada uno de ellos)

BOPSO-35-28032016



— OTROS (voluntarios, becarios...)

- Número:
- Período (de cada uno de ellos)
- Horario (de cada uno de ellos)

*** PRESUPUESTO DESGLOSADO de los diversos conceptos que conforman los gastos de personal:**

- **Nóminas:**
- **Costes Seguridad Social:**

ANEXO I
MEMORIA SOLICITUD DE LA SUBVENCIÓN

- Memoria sobre el funcionamiento de la oficina de turismo, descripción de la instalación y equipamiento, infraestructura turística de la que dispone el municipio, realización actividades de interés turístico, etc.

.....

..... a de de

Firma y sello

Fdo.:

SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA.

ANEXO III
SOLICITUD DE PAGO DE LA SUBVENCIÓN
JUSTIFICACIÓN

Datos de La Entidad:

Entidad C.I.F.
 Dirección
 C.P. Localidad
 Provincia Teléfono

Datos del solicitante:

Nombre y apellidos
 N.I.F.
 Dirección
 C.P. Localidad

BOPSO-35-28032016



Provincia Teléfono

En su calidad de

Domicilio a efectos de notificación

SOLICITA:

Le sea abonada la subvención concedida para la “Apertura de Oficinas Municipales de Turismo” por importe de €.

..... a de de

Firma y sello

SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA.

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE

JUSTIFICACIÓN

D. como Alcalde del Ayuntamiento / Presidente de la Entidad en relación con la justificación de la subvención concedida por la Diputación de Soria para
....., **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD QUE:**

- **PRIMERO:** El programa para el que ha sido concedida la subvención se ha realizado en su totalidad.
- **SEGUNDO:** De la liquidación de ingresos y gastos de la Entidad que presido se deriva que respecto del programa o actividad realizada, el importe de los ingresos y las subvenciones concedidas por las diversas instituciones no ha superado el importe total de los gastos devengados, habiendo sido destinadas todas las aportaciones a la actividad subvencionada.

Y para que así conste ante la Diputación Provincial de Soria, a los efectos de justificación de la subvención concedida por esta Institución, suscribo la presente, en
a de de

Firma y Sello

Fdo.

SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA.-

ANEXO V

MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LA SUBVENCIÓN

- Memoria final sobre el funcionamiento de la oficina de turismo, personal, período y horario de apertura, afluencia de visitantes y otros datos estadísticos de interés.

.....
.....
.....
.....

BOPSO-35-28032016



.....
.....

..... a de de

Firma y sello

Fdo.:

SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA.

ANEXO VI

CERTIFICADO DE OBLIGACIONES RECONOCIDAS

JUSTIFICACIÓN

D. / D^a SECRETARIO/A
INTERVENTOR/A DEL AYUNTAMIENTO DE

C E R T I F I C O:

Que según se desprende de los datos obrantes en la contabilidad del Ayuntamiento, durante el ejercicio de, se han reconocido las obligaciones que a continuación se detallan, relativas a la subvención concedida por la Diputación Provincial de Soria mediante resolución de fecha, por importe de (en letra y número subvención concedida), destinada a, la cual se ha ejecutado en su totalidad.

Asimismo **CERTIFICO** que, la totalidad de los documentos que han servido de soporte para el reconocimiento de las citadas obligaciones cumple con los requisitos previstos en la legislación vigente.

Nombre Empleado	NIF	Período contratación	Salario	Seg. Social	Total
.....
.....
.....
.....
Total Obligaciones Reconocidas				

Asimismo **CERTIFICO** que se cumple con lo previsto en el Art. 31.1. de la Ley General de Subvenciones y que el Ayuntamiento se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Agencia Tributaria y con la Seguridad Social.

Y para que conste, y al objeto de su remisión a la Diputación Provincial de Soria, expido la presente certificación con el visto bueno del Sr. Alcalde, en a de de

V^o B^o
EL ALCALDE

Fdo.:
EL SECRETARIO

SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA.

BOPSO-35-28032016



ANEXO VI.-CALENDARIO 2016

BOPSO-35-28032016

ENERO							
Nº	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
53					1	2	3
1	4	5	6	7	8	9	10
2	11	12	13	14	15	16	17
3	18	19	20	21	22	23	24
4	25	26	27	28	29	30	31

FEBRERO							
Nº	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
5	1	2	3	4	5	6	7
6	8	9	10	11	12	13	14
7	15	16	17	18	19	20	21
8	22	23	24	25	26	27	28
9	29						

MARZO							
Nº	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
9		1	2	3	4	6	6
10	7	8	9	10	11	12	13
11	14	15	16	17	18	19	20
12	21	22	23	24	25	26	27
13	28	29	30	31			

ABRIL							
Nº	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
13					1	2	3
14	4	5	6	7	8	9	10
15	11	12	13	14	15	16	17
16	18	19	20	21	22	23	24
17	25	26	27	28	29	30	

MAYO							
Nº	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
17							1
18	2	3	4	5	6	7	8
19	9	10	11	12	13	14	15
20	16	17	18	19	20	21	22
21	23	24	25	26	27	28	29
22	30	31					

JUNIO							
Nº	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
22			1	2	3	4	5
23	6	7	8	9	10	11	12
24	13	14	15	16	17	18	19
25	20	21	22	23	24	25	26
26	27	28	29	30			

Horario de 16:00 h. a 20:00 h.
 Horario de 10:00 h. a 14:00 h. y de 16:00 h. a 20:00 h.
 Horario de 10:00 h. a 14:00 h.



JULIO							
Nº	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
26					1	2	3
27	4	5	6	7	8	9	10
28	11	12	13	14	15	16	17
29	18	19	20	21	22	23	24
30	25	26	27	28	29	30	31

AGOSTO							
Nº	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
31	1	2	3	4	5	6	7
32	8	9	10	11	12	13	14
33	15	16	17	18	19	20	21
34	22	23	24	25	26	27	28
35	29	30	31				

SEPTIEMBRE							
Nº	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
35				1	2	3	4
36	5	6	7	8	9	10	11
37	12	13	14	15	16	17	18
38	19	20	21	22	23	24	25
39	26	27	28	29	30		

OCTUBRE							
Nº	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
39						1	2
40	3	4	5	6	7	8	9
41	10	11	12	13	14	15	16
42	17	18	19	20	21	22	23
43	24	25	26	27	28	29	30
44	31						

NOVIEMBRE							
Nº	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
44		1	2	3	4	5	6
45	7	8	9	10	11	12	13
46	14	15	16	17	18	19	20
47	21	22	23	24	25	26	27
48	28	29	30				

DICIEMBRE							
Nº	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
48				1	2	3	4
49	5	6	7	8	9	10	11
50	12	13	14	15	16	17	18
51	19	20	21	22	23	24	25
52	26	27	28	29	30	31	

BOPSO-35-28032016



AYUNTAMIENTOS

SORIA

ORGANIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN ADVA. CONVOCATORIA

Ejecutado acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento, en sesión ordinaria del día once de marzo de dos mil dieciséis, se convoca

BOLSA DE EMPLEO DE ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PARA EL AÑO 2016

1. Objeto de la Convocatoria.

1.1. El Ayuntamiento de Soria tiene prevista la confección de una lista ordenada de aspirantes a ser contratados, con carácter laboral temporal, con la categoría de Administrativos de Administración General, Grupo III de Convenio (equivalente al Grupo C1 de funcionarios), mediante procedimiento de concurso-oposición libre, para atender a las necesidades que durante el año 2016 puedan producirse en este Ayuntamiento.

2. Requisitos de los candidatos.

2.1. Para ser admitidos al concurso-oposición los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, sin perjuicio de lo establecido en la legislación de aplicación sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Comunidad Europea y de los extranjeros residentes en España.

b) Tener cumplidos 16 años de edad.

c) No padecer enfermedad infecto contagiosa y poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.

d) Estar en posesión del título de Bachiller LOGSE, Bachiller Superior, Técnico de Grado Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalentes. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

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

3 Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en este procedimiento deberán hacerlo mediante instancia, pudiéndose utilizar el modelo que se facilitará en la Oficina Municipal de Registro e Información o descargarse de la página web del Ayuntamiento de Soria (www.soria.es, Sección de Empleo Público), a la que acompañarán fotocopia del Documento Nacional de Identidad, fotocopia compulsada o autenticada de la documentación que aporten para la fase de concurso y resguardo acreditativo de haber abonado la tasa por derechos de examen, cuyo importe se fija en la cantidad de diez euros.

La citada tasa se abonará a través del portal de autoliquidaciones de la web municipal, Departamento de Personal y Modelo Bolsas de Empleo, haciendo constar el nombre del aspirante y en el apartado observaciones "Derechos Examen Bolsa Administrativos 2016".

BOPSO-35-28032016



Quedan exentos del pago de dichos derechos de examen:

1- Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo presentar para ello la correspondiente certificación.

2- Las personas que figuren como desempleados y demandantes de empleo durante, al menos, tres meses anteriores a la convocatoria, a cuyo efecto deberán aportar certificación expedida por la Oficina de Empleo correspondiente, así como certificación del INSS justificativa de no encontrarse en situación de alta en ninguno de los regímenes de la Seguridad Social, tanto de trabajadores por cuenta propia como ajena.

La citada tasa sólo será devuelta cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables a los aspirantes, no procediendo la devolución de los derechos de examen por no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la presente convocatoria, conforme a lo dispuesto en el apartado 7 de la Resolución de 9 de Enero de 2002, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública y en el artículo 6º de la Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento de Soria nº 42.

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

Asimismo, la falta de abono de la misma durante el plazo de presentación de las solicitudes, excepto en los supuesto de exención acreditada documentalmente, determinará la exclusión definitiva del aspirante al proceso selectivo, no siendo subsanable tal omisión.

3.2. Los interesados habrán de presentar las solicitudes, que se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, en el Registro General de este Ayuntamiento o a través de la vía establecida en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Si el último día del plazo fuese sábado, domingo o festivo, se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente.

Quienes dispongan de DNI electrónico o certificado de usuario emitido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre, podrán presentar su solicitud en la sede electrónica del ayuntamiento de Soria (www.soria.es), en el registro electrónico y a través del procedimiento “Solicitud de admisión a pruebas de ingreso”.

3.3. La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el fichero de personal de esta entidad local, cuya finalidad es la derivada de la gestión de la unidad de personal, siendo obligatoria su cumplimentación, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente y siendo responsable del fichero el Excmo. Ayuntamiento de Soria.

3.4. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en el apartado 3.2 de esta base tercera.

3.5. Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días subsane la falta observada o acompañe los documentos preceptivos, de conformidad con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, percibiéndole que si no lo hiciere se archivará la instancia sin más trámites.



4. Admisión de los aspirantes.

4.1 Terminado el plazo de presentación de instancias y mediante Resolución de Alcaldía, que se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Soria, se declararán aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos, indicando, en este último caso, las causas de exclusión.

4.2 Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución citada anteriormente, para subsanar el defecto que haya motivo su exclusión.

4.3 Las reclamaciones a las listas provisionales de admitidos y excluidos se resolverán mediante resolución de alcaldía, que aprobará las listas definitivas de admitidos y excluidos; dicha lista será publicada únicamente en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la página web, al igual que el lugar, fecha y hora de la celebración del primer ejercicio.

5. Composición del Tribunal.

5.1 El Tribunal, que será nombrado por la Junta de Gobierno Local, estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

- PRESIDENTE: El Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue.

- VOCALES:

- Dos funcionarios de carrera o trabajadores laborales fijos del Ayuntamiento Soria, de igual o superior categoría, pertenecientes al menos a los Grupos C1 o III.

- Un funcionario de carrera o trabajador laboral fijo, que actuará a título individual, designado por el Comité de Empresa.

- SECRETARIO: Un funcionario de carrera de la sección de organización y calidad de los servicios del ayuntamiento.

Podrán actuar como observadores un representante de cada uno de los Grupos Políticos Municipales, con voz y sin voto.

El Tribunal podrá requerir la asistencia de asesores técnicos para todas o alguna de las pruebas.

5.2 La totalidad de los miembros del Tribunal deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para los puestos de trabajo ofertados. No podrá formar parte del Tribunal quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los 5 años anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

5.3 El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros ya sean titulares o suplentes, indistintamente, incluidos el Presidente y el Secretario. En ausencia del Presidente, le sustituirá el vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden.

5.4 La publicación nominativa de los miembros titulares o suplentes que componen el Tribunal se hará pública en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la página web municipal; los mismos podrán ser recusados por los aspirantes cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, o bien abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos las circunstancias previstas en el citado artículo.

6. Procedimiento de selección y desarrollo de las pruebas.

6.1 El procedimiento de selección será concurso-oposición libre y constará de las dos siguientes fases:



6.1.a) Fase de concurso: La presente fase no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, valorándose por tanto únicamente a los aspirantes que superen la citada fase. Se considerarán los méritos que seguidamente se establecen y con un máximo de 3 puntos:

- Servicios del mismo carácter prestados en la propia Corporación, se valorarán a razón de 0'10 puntos por cada mes completo trabajado. Se acreditarán mediante declaración jurada aportada por el aspirante, en la que se indicarán los períodos trabajados en este Ayuntamiento.

- Servicios del mismo carácter prestados en otras Administraciones Públicas, se valorarán a razón de 0'075 puntos por cada mes completo trabajado. Se acreditarán dichos servicios mediante certificación expedida por la Administración correspondiente. Podrán también acreditarse mediante la aportación del contrato de trabajo, acompañado de la vida laboral del solicitante, siendo imprescindible la aportación de ambos documentos para poder valorar los mencionados servicios.

- Servicios del mismo carácter prestados en el sector privado, se valorarán a razón de 0'050 puntos por cada mes completo trabajado. Se acreditarán dichos servicios mediante certificación expedida por la empresa correspondiente. Podrán también acreditarse mediante la aportación del contrato de trabajo, acompañado de la vida laboral del solicitante, siendo imprescindible la aportación de ambos documentos para poder valorar los mencionados servicios.

6.1.b) Fase de oposición: Consistirá en la realización de los siguientes ejercicios:

1º Ejercicio: Prueba objetiva consistente en cumplimentar por escrito, en un tiempo máximo de 30 minutos, un test de 50 preguntas, con tres respuestas alternativas, sobre el temario que se adjunta en el Anexo nº I de esta convocatoria.

2º Ejercicio: Consistirá en una prueba objetiva formada por uno o varios supuestos de carácter práctico propuestos por el Tribunal, a desarrollar por escrito en un tiempo máximo de dos horas y relacionados con el temario que figura como Anexo I y/o con las funciones propias de las plazas que se convocan.

Dicho ejercicio será transcrito en ordenador, utilizando la aplicación informática que consideren más adecuada.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales de los que acudan provistos.

En este ejercicio se valorará la sistemática en el planteamiento, formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada aplicación de la normativa vigente.

6.2 Los ejercicios que constituyen la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y su calificación se determinará por el Tribunal otorgando a cada uno un máximo de 10 puntos, debiendo obtener al menos 5 puntos para superar cada ejercicio.

En el primer ejercicio, tipo test, cada respuesta correcta puntuará 0,20 puntos y cada respuesta incorrecta penalizará con 0,07 puntos, no puntuando ni penalizando las preguntas no contestadas.

El segundo ejercicio se calificará con la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia superior a dos puntos; en el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en dos o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

6.3 La puntuación total se obtendrá mediante la suma de las calificaciones obtenidas en los dos ejercicios propuestos y superados con una puntuación, al menos, de 5 puntos, a la que se incrementará la puntuación obtenida en la fase de concurso.



6.4 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra “Z”, de conformidad con lo establecido en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 22 de enero de 2016.

6.5 En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

7. Lista ordenada de aspirantes.

7.1 La lista de aspirantes que hayan superado los dos ejercicios propuestos se establecerá por riguroso orden de calificaciones, siendo el primero de la lista el que mayor puntuación total haya alcanzado y así sucesivamente. En caso de empate, el orden se determinará por la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio y de persistir por la obtenida en el primero; si persiste el empate, se determinará por sorteo. La citada lista se expondrá en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la web municipal.

7.2 Finalizadas las pruebas selectivas el Tribunal elevará a la Alcaldía la relación definitiva de aspirantes propuestos por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones obtenidas.

8. Provisión de vacantes, contratación y presentación de documentos.

8.1 Las necesidades de contratación que se vayan produciendo se atenderán por orden prioritario de puntuación obtenida. El llamamiento se realizará nominalmente. Si se diera la circunstancia de que la persona a quien correspondiera cubrir la vacante se hallase trabajando en el momento del llamamiento, el puesto lo ocupará el siguiente de la lista y el anterior perderá su turno, pasando a ocupar el último lugar, siempre y cuando acredite su situación laboral.

Quienes renuncien a la vacante ofrecida sin acreditar que están trabajando, serán retirados de la Bolsa correspondiente.

8.2 El que renuncie al contrato una vez formalizado, será retirado de la lista (salvo en el supuesto recogido en el apartado 8.2 para contratos a tiempo parcial y por una sola vez).

8.3 El aspirante seleccionado habrá de presentar la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la base segunda, en el plazo máximo de 48 horas desde que se produzca su llamamiento, el cual se efectuará telefónicamente, por lo que será imprescindible que los aspirantes faciliten su número de teléfono y si tras tres intentos de llamada, en horas diferentes, no se obtuviera respuesta, se pasará al siguiente de la lista, pasando éste a ocupar el último lugar.

Asimismo, si el aspirante facilita dirección de correo electrónico y autoriza su uso, se podrá intentar contactar con él por esta vía o a través de sms, debiendo dar la contestación al llamamiento en el primer día hábil siguiente a la recepción del correspondiente mensaje; en caso contrario se procederá conforme a lo indicado en el párrafo anterior, contactando con el siguiente aspirante.

Si en el plazo que se indique, y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante seleccionado no presentará la documentación requerida o no reuniera los requisitos exigidos en el momento de la contratación, no se procederá a esta, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en la convocatoria.

8.4 En el supuesto de que el contrato que se formalice sea a tiempo parcial, al trabajador le será ofrecido en primer lugar y por una sola vez, el siguiente contrato que deba realizarse.

8.5 Cuando el contrato laboral temporal celebrado con alguno de los aspirantes sea de duración inferior a cuatro meses, mantendrá el puesto en la lista para posteriores contrataciones hasta completar al menos los citados cuatro meses.

9. Vigencia de la Bolsa.

9.1 La Bolsa de Empleo resultante del presente proceso selectivo, entrará en vigor el día de su aprobación por el órgano competente y tendrá validez, al menos, durante el año 2016 y hasta la



aprobación de la siguiente Bolsa de Empleo, quedando sin efectos las bolsas de años anteriores. Su duración no será superior a cuatro años o lo que marque el Convenio Colectivo en vigor.

Si antes de tal aprobación se hubiera agotado la citada bolsa, se procederá de nuevo a consumir otro turno, desde el principio y por su correspondiente orden, sin considerar a los excluidos por renuncia o baja voluntaria.

ANEXO I

Tema 1.- La Constitución Española de 1.978. Principios Generales. Estructura. Órganos e Instituciones Constitucionales.

Tema 2.- Derechos y Deberes Fundamentales de los Españoles. Garantías, protección y suspensión. El Defensor del Pueblo.

Tema 3.- Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Régimen de competencias.

Tema 4.- El Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Estructura y contenido. Organización de la Comunidad. Régimen de competencias. La Junta de Castilla y León. Atribuciones de los Organos de Gobierno de la Comunidad.

Tema 5.- El Administrado. Concepto y clases. El Acto Administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.

Tema 6.- La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Los recursos administrativos: Concepto, principios generales y clases.

Tema 7.- El Municipio. El Término Municipal. La Población. El empadronamiento.

Tema 8.- Organización Municipal. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificación y publicación de los acuerdos.

Tema 9.- Competencias Municipales. Las formas de actividad de las Entidades Locales.

Tema 10.- El Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 11.- Documentación administrativa. Concepto de documento. Registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial referencia al archivo de gestión.

Tema 12.- La potestad reglamentaria de las entidades locales. Organos titulares. Las Ordenanzas y Reglamentos. Distinción. Clases.

Tema 13.- Régimen Jurídico de los contratos de las Entidades Locales. Características de los distintos tipos de contratos.

Tema 14.- Clases de bienes locales. Los bienes de dominio público. Problemática de los bienes comunales. Bienes patrimoniales de las Entidades Locales.

Tema 15.- La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: Sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.

Tema 16.- El Servicio Público en las Entidades Locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la Empresa Pública Local. El consorcio. Los Órganos Autónomos Municipales.

Tema 17.- El personal al servicio de las Entidades Locales. Concepto y clases.

Tema 18.- Relaciones de puestos de trabajo. Oferta de Empleo Público. Ingreso de Personal al Servicio de la Administración Local. Provisión de Puestos de Trabajo. Carrera administrativa.

Tema 19.- Legislación Urbanística en Castilla y León. Competencia Urbanística Municipal.



Tema 20.- Instrumentos de planeamiento general. Municipios sin ordenación. Planeamiento de desarrollo. Elaboración y aprobación de planes. Ejecución del planeamiento.

Tema 21.- Los recursos de las Haciendas Locales. La gestión y liquidación de recursos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 22.- El presupuesto de las Entidades Locales. Estructura y procedimiento de elaboración y aprobación.

Soria, 15 de marzo de 2016.–El Alcalde, Carlos Martínez Mínguez.

769

MEDINACELI

Advertidos errores en el Pliego de Condiciones del procedimiento abierto de gestión de servicios públicos en piscinas municipales de fecha 10 de febrero de 2016 (*Boletín Oficial de la provincia* nº 24) y dado que dichos errores pueden afectar al procedimiento, en Junta de Gobierno de fecha 23 de marzo de 2016, se acuerda por unanimidad el anular dicha convocatoria.

Medinaceli 24 de marzo de 2016.–El Alcalde, Felipe Utrilla Dupré-

803

RIOSECO DE SORIA

El Pleno del Ayuntamiento de Rioseco de Soria, en sesión extraordinaria celebrada el día 17 de marzo, acordó la aprobación del proyecto técnico de la obra de Red de abastecimiento de agua y pavimentación, obra nº 204 del Plan de Diputación 2016, redactado por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, R. Ángel Millán de Miguel, con un presupuesto total de ejecución por contrata que asciende a la cantidad, IVA incluido, de cuarenta mil euros (40.000 €).

Se somete a información pública, por plazo de 15 días, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*, con el fin de que los interesados puedan presentar las reclamaciones o alegaciones que consideren oportunas, considerándose definitivamente aprobado en caso de no presentarse reclamación alguna durante el período de exposición.

Rioseco de Soria, 17 de marzo de 2015.– El Alcalde, Juan José Sevillano Canals.

770

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la Cuenta General del ejercicio 2015 por el plazo de quince días.

Si en este plazo y ocho días más, los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones y sugerencias, la Comisión procederá a emitir un nuevo informe.

Rioseco de Soria, 17 de marzo de 2015.– El Alcalde, Juan José Sevillano Canals.

771

VELAMAZÁN

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 2015, 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.

Velamazán, 14 de marzo de 2016.– El Alcalde, David Sobrino de Miguel.

757



El Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 14 de marzo de 2016, aprobó los Proyectos Técnicos de las Obras “Sustitución redes con pavimentación C/ Casillas y Real -continuación- en Fuentetovar” y “Sustitución redes con pavimentación C/ San Sebastian -continuación- en Velamazán”, que han sido redactados por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, D. Ángel Millán de Miguel, con un presupuesto de 15.000 € y 20.000 €, respectivamente, los cuales se encuentran en la Secretaria de este Ayuntamiento para que puedan ser examinados por los interesados, y puedan formular las reclamaciones que estimen pertinentes si se creen perjudicados.

Velamazán, 14 de marzo de 2016.– El Alcalde, David Sobrino de Miguel.

758

Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 14 de marzo de 2016, se aprobó la adjudicación de la enajenación del aprovechamiento de madera de chopo, lo que se publica a los efectos del art. 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

1. *Entidad adjudicadora.* Organismo Ayuntamiento de Velamazán.
2. *Objeto del contrato.*

Descripción del objeto: Aprovechamiento de madera de chopo a ejecutar en el Monte 303 del CUP, denominado Dehesas de Rebollo y Fuentetovar, con 1877 chopos, con un volumen de 1.210 m³/cc/.

Fecha de publicación del anuncio de licitación: *Boletín Oficial de la Provincia* del día 16/12/2016.

3. *Tramitación, procedimiento.*

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

4. *Presupuesto base de licitación.* 48.400 € más 12% de IVA.

5. *Adjudicación:*

- a) Fecha: 14 de marzo de 2016.
- b) Adjudicatario: Madelmosa, Explotaciones Forestales.
- c) Importe o canon de adjudicación: 50.510 € mas 6.061,20 € de IVA (12%).

Velamazán, 14 de marzo de 2016.– El Alcalde, David Sobrino de Miguel.

759

YELO

En la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril y 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto 2/2004 de 5 de marzo, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio de 2016, aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión de fecha 11 de marzo de 2016.

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

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

- b) Oficina de Presentación: Registro General.

- e) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

Yelo, 14 de marzo de 2016.– El Alcalde, Fausto Cosín Matamala.

762

**ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA****JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN****SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE**

Expediente de autorización de ocupación de terrenos solicitada por Avícola Ortego Álvarez, S.L.U. en Vía Pecuaria, a su paso por la denominada “Cañada Real Soriana Occidental”, en el término municipal de San Esteban de Gormaz, en la provincia de Soria.

El citado expediente tiene por objeto la autorización de ocupación por un plazo de 10 años de 1.178,40 m² de terreno, con motivo de la instalación de canalización subterránea para suministro de energía eléctrica a granja de engorde de pollos.

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Soria, 15 de marzo de 2016.– El Jefe del Servicio, José Antonio Lucas Santolaya. 756

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 2 DE CASTELLÓN****EDICTO**

Mª Consuelo Barberá Barrios, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 2 de los de Castellón.

HAGO SABER: Que en este Juzgado se siguen autos Seguridad Social. Resto 000891/2015 a instancias de Fernando Herrero Ramos contra INSS, TGSS, Mutua Asepeyo y Santiago Calavia López en el que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social, por medio del presente se cita a Santiago Calavia López, quien se halla en ignorado paradero, para que comparezca ante este Juzgado de lo Social, sito en Calle Bulvar Blasco Ibáñez, 10 al objeto de celebrar acto de conciliación y, en su caso, juicio, el día 27 de abril de 2016 a las 10, 30 horas, con advertencia de que el juicio no se suspenderá por la incomparecencia injustificada de las partes.

Igualmente, se advierte de que las restantes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o de decreto cuando ponga fin al proceso o resuelva un incidente, o cuando se trate de emplazamiento.

Castellón, 9 de marzo de 2016.– La Letrada, Mª Consuelo Barberá Barrios. 745