

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE SORIA

SUSCRIPCIONES	SE PUBLICA LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES EXCEPTO FESTIVOS FRANQUEO CONCERTADO Nº 42/4 Precio ejemplar: 1,20 € Número ejemplar atrasado: 1,75 € Depósito Legal: SO-1/1958	ANUNCIOS
Anual para Ayuntamientos, Juzgados y Organismos Oficiales: 45,90 € Anual particulares 62,65 € Semestral particulares 34,50 € Trimestral particulares 20,20 €		Por cada línea de texto, en letra Arial, Helvética o similar, de cuerpo 12 y a 15 cm. de columna: Inserción "ordinaria": 1,75 euros. Inserción "urgente": 3,20 euros.

Año 2011	Viernes 1 de Abril	Núm. 39
----------	--------------------	---------

S U M A R I O

	<u>PAG.</u>
I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO	
SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN SORIA	
Notificación concesión autorización residencia y trabajo por cuenta ajena	746
Resolución desestimación reclamación del alcalde de Recuerda.....	746
MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN	
Notificación reclamación por descubierto en cuotas a la Seg. Social.....	747
Notificación de la providencia de apremio a deudores no localizados	748
Comunicación de propuesta de suspensión de prestaciones	749
MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y MEDIO RURAL Y MARINO. CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO	
Solicitud instalación depósito para almacenamiento de aguas fecales en el río Queiles	749
Solicitud instalación depósito para almacenamiento de aguas fecales en el río Queiles	750
MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y MEDIO RURAL Y MARINO. CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO	
Resolución de extinción del derecho al uso privativo de aguas del arroyo Bordecórex.....	750
II. ADMINISTRACIÓN LOCAL	
AYUNTAMIENTOS	
SORIA	
Convocatoria subvenciones a Asociaciones o Entidades para realización de actividades ambientales	751
Bolsa de empleo de Auxiliares Administrativos o asimilados para 2011	754
Bolsa de empleo de personal no cualificado del grupo V para 2011.....	757
Bolsa de empleo de Trabajadores Sociales.....	759
Bolsa de empleo de Socorristas mantenedores para 2011	762
Bolsa de empleo de Peones de Servicios Múltiples para 2011	765
CIGUDOSA	
Aprobación memoria valorada obra pavimentación y adecuación calle Nisuelas (2ª fase).....	767
COVALEDA	
Padrón impuesto de vehículos 2011	768
III. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA	
JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN. SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO	
Desvío LAMT de la Subestación transformadora de San Esteban de Gormaz por Autovía del Duero A-11	768
Desvío LAMT 41-Castillejo de la subestación transformadora de Langa de Duero por Autovía del Duero A-11	768

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN SORIA

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27-11-92), modificada por la Ley 4/99, se hace pública notificación a D^a Hermelinda Saico Human, de nacionalidad peruana, de la Resolución dictada el 11/02/11 por esta Subdelegación del Gobierno en Soria, y en virtud de la cual se acuerda concederle autorización de residencia y trabajo por cuenta ajena, segunda renovación, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

Contra dicha Resolución podrá interponerse Recurso de Alzada ante el Delegado del Gobierno en la Comunidad Autónoma de Castilla y León, de acuerdo con la disposición adicional décima del R.D. 2393/2004, de 30 de diciembre, y arts. 14.2 del Real Decreto 1330/97, de 1 de agosto, y 114 y ss. de la citada Ley 30/92, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la notificación.

La Resolución obra en esta Dependencia, sita en Soria, calle Vicente Tutor, nº 6 - 2ª planta.

Soria, 22 de marzo de 2011.- El Subdelegado del Gobierno, Vicente Ripa González. 900

- - -

RESOLUCIÓN por la que se desestima la reclamación del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Recuerda contra las cifras de población y de concejales que se asignan a dicho municipio en la relación publicada por la Subdelegación del Gobierno en Soria en el Boletín Oficial Extraordinario de la Provincia de Soria de 5 de marzo de 2011.

Vista la reclamación interpuesta por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Recuerda contra las cifras de población y de concejales que se asignan a dicho municipio en la relación publicada por la Subdelegación del Gobierno en Soria en el Boletín Oficial Extraordinario de la Provincia de Soria de 5 de marzo de 2011,

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- En el Boletín Oficial del Estado número 311 de 23 de diciembre de 2010, se publica el Real Decreto 1612/2010 de siete de diciembre, por el que se aprueban las cifras oficiales de población de los municipios españoles, referidas a 1 de enero de 2010. En dicha publicación, al municipio de Recuerda se le asigna una población de 90 habitantes.

SEGUNDO.- En cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto 605/1999 de 16 de abril, de regulación complementaria de los procesos electorales (Boletín Oficial del Estado de 17 de abril de 1999), la Subdelegación del Gobierno en Soria publica en el Boletín Oficial Extraordinario de la Provincia de Soria de 5 de marzo de 2011 la relación de municipios y Entidades de ámbito inferior al municipio de la provincia de So-

ria, con expresión de su población oficial a 1 de enero de 2010 y el número de concejales que corresponden a cada municipio. En dicha publicación, el municipio de Recuerda aparece con 90 habitantes y 3 concejales a elegir.

TERCERO.- Con fecha 14 de marzo de 2011 se recibe en la Delegación Provincial de Soria del Instituto Nacional de Estadística, reclamación presentada por el Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Recuerda contra la determinación de la cifra de Concejales atribuida a dicho municipio, en la publicación antes citada. El día 17 de marzo de 2011, la Delegación Provincial de Soria del Instituto Nacional de Estadística, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 14.6 del Real Decreto 605/1999 de 16 de abril, de regulación complementaria de los procesos electorales, remite la reclamación, junto con la correspondiente propuesta de resolución de la misma, a la Subdelegación del Gobierno en Soria. El reclamante expresa su disconformidad con el número de habitantes atribuidos al municipio de Recuerda, sostiene que deben ser 114 y no 90 y se opone a la atribución al municipio de 3 concejales. En defensa de su posición alega: Que desde 1998 hasta febrero de 2011 el ayuntamiento de Recuerda utilizó un programa de gestión informática del padrón de habitantes distinto del utilizado por el resto de ayuntamientos de la provincia de Soria; que con fecha 14 de abril de 2010 se envió al Instituto Nacional de Estadística un fichero conteniendo la copia completa del padrón de habitantes de Recuerda, con cifra poblacional de 114 habitantes a 1 de enero de 2010; que esta cifra se notificó también a la Delegación Provincial del Instituto Nacional de Estadística; que el 7 de junio de 2010 el reclamante conoció, a través de un medio de comunicación, que el Instituto Nacional de Estadística atribuye 90 habitantes al municipio de Recuerda y, finalmente, que en febrero de 2011 el ayuntamiento de Recuerda ha cambiado el programa informático de gestión del padrón de habitantes, habiéndose mantenido la cifra de 114 habitantes que resultaba con el programa anterior.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Esta Subdelegación del Gobierno en Soria es competente para resolver la presente reclamación, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.6 del Real Decreto 605/1999 de 16 de abril, sobre regulación complementaria de los procesos electorales.

SEGUNDO.- La reclamación ha sido presentada en tiempo y forma, por lo que procede su aceptación a trámite.

TERCERO.- La esencia de la reclamación presentada se reduce a manifestar la disconformidad del reclamante con la cifra de población oficial publicada para el municipio de Recuerda, siendo la disconformidad con el número de concejales asignado una consecuencia de la anterior. El número de tres concejales asignado al municipio de Recuerda es el que corresponde a un municipio de hasta cien habitantes, de conformidad con el artículo 179 de la Ley Orgánica 5/1985 de 19 de julio, del Régimen Electoral General, modificada por la Ley Orgánica 2/2011, de 28 de enero. Por otra parte, según lo establecido en el artículo 14, punto 6, párrafo segundo, del Real Decreto 605/1999 de 16 de abril, de regulación complementaria de los procesos electorales, en relación con la presentación

de alegaciones al número de concejales fijado para los municipios, "En ningún caso las reclamaciones podrán versar sobre las cifras oficiales de población de los municipios españoles aprobadas por el Gobierno". En consecuencia, procede desestimar la reclamación presentada.

Vista la propuesta de resolución de la Delegación Provincial de Soria del Instituto Nacional de Estadística, así como los preceptos legales citados y demás de pertinente aplicación,

ESTA SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN SORIA RESUELVE:

Desestimar la reclamación del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Recuerda contra las cifras de población y concejales asignadas al municipio de Recuerda en la relación publicada por la Subdelegación del Gobierno en Soria en el Boletín Oficial Extraordinario de la Provincia de Soria del día 5 de marzo de 2011.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Soria, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a su publicación en el **Boletín Oficial de la Provincia de Soria**, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8, 14, 45 y 46 y demás concordantes de la Ley 29/1998, de 13 de julio (B.O.E. del 14 de julio), reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, modificada por la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre (B.O.E. de 26 de diciembre). En el caso de acogerse al Procedimiento para la Protección de los Derechos Fundamentales de la Persona, el plazo para interponer Recurso Contencioso-Administrativo es de diez días, contados desde el día siguiente a la publicación de esta resolución en el **Boletín Oficial de la Provincia de Soria**.

Soria, 23 de marzo de 2011.- El Subdelegado del Gobierno, Vicente Ripa González. 896

MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SORIA

El Jefe de la Unidad competente de la Tesorería General de la Seguridad Social, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 27-11-92), a los sujetos responsables del pago de deudas comprendidas en la relación de documentos que se acompaña y epigrafiados de acuerdo con el Régimen de la Seguridad Social en el que se encuentran inscri-

tos, ante la imposibilidad por ausencia, ignorado paradero o rehusado, de comunicarles las reclamaciones por descubiertos de cuotas a la Seguridad Social, emitidos contra ellos, se les hace saber que, en aplicación de lo previsto en el artículo 30.3 de la Ley General de la Seguridad Social, de 20 de junio (B.O.E. 29-6-94), según la redacción dada al mismo por el artículo 5.6 de la Ley 52/2003, de disposiciones específicas en materia de Seguridad Social (B.O.E. 11-12-03), en los plazos indicados a continuación desde la presente notificación, podrán acreditar ante la Administración correspondiente de la Seguridad Social, que han ingresado las cuotas reclamadas mediante los documentos tipo 2 y 3 (Reclamaciones de deuda sin y con presentación de documentos), 9 (Reclamación acumulada de deuda) y 10 (Reclamación de deuda por derivación de responsabilidad):

a) Notificación entre los días 1 y 15 de cada mes, desde aquélla hasta el día 5 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior, en su caso.

b) Notificación entre los días 16 y último de cada mes, desde aquélla hasta el día 20 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior, en su caso.

Respecto de las cuotas y otros recursos reclamados mediante documentos tipo 1 (Actas de liquidación), 4 (Reclamaciones de duda por infracción), 6 (Reclamaciones de otros recursos) y 8 (Reclamaciones por prestaciones indebidas), en aplicación de lo establecido en el artículo 31 de la Ley General de la Seguridad Social y 55.2, 66 y 74 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social (R.D. 1415/2004 de 11 de junio, B.O.E. 25-06-04), los sujetos responsables podrán acreditar que han ingresado la deuda reclamada hasta el último día hábil del mes siguiente a la presente notificación.

Se previene de que, en caso de no obrar así, se iniciará el procedimiento de apremio, mediante la emisión de la providencia de apremio, con aplicación de los recargos previstos en el artículo 27 de la mencionada Ley y en el artículo 10 de dicho Reglamento General.

Contra el presente acto, y dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, podrá interponerse recurso de alzada ante la Administración correspondiente: transcurridos tres meses desde su interposición si no ha sido resuelto, podrá entenderse desestimado, de acuerdo con lo previsto en el artículo 115 de la Ley 30/1992, de 25 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 27-11-92), que no suspenderá el procedimiento recaudatorio, salvo que se garantice el importe de la deuda reclamada conforme a lo dispuesto en el artículo 46 del citado Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social.

REG.	T./IDENTIF.	RAZON SOCIAL/NOMBRE	DIRECCION	CP.	POBLACION	TD	NUM.RECLAMACION	PERIODO	IMPORTE
REGIMEN 01 REGIMEN GENERAL									
0111	10	42100482388 CONSTRUCCIONES LATORRE E CL NUÑEZ DE FUENTEAR		42003	SORIA	02	42	2011 010061559 0910 0910	2.088,30
REGIMEN 06 R.ESPECIAL AGRARIO CUENTA AJENA									
0613	10	42101182509 SAENZ FERNANDEZ ISIDORO CL TEJERA 10		42001	SORIA	02	42	2011 010070451 0910 0910	569,11
0613	10	42101182509 SAENZ FERNANDEZ ISIDORO CL TEJERA 10		42001	SORIA	02	42	2011 010089750 1010 1010	569,11
REGIMEN 23 RECURSOS DIVERSOS									
2300	07	421002949388 SERRANO DE MIGUEL MARTIN AV DE VALLADOLID 56		42004	SORIA	08	42	2011 010038018 0910 1110	442,52
Soria, 22 de marzo de 2011.- La Jefa de Sección, M ^a Ángeles Arauzo García.									897

NOTIFICACIÓN de la Providencia de Apremio a deudores no localizados.

El Jefe de la Unidad competente de la Tesorería General de la Seguridad Social, respecto de los sujetos responsables que figuran en la relación adjunta, por deudas a la Seguridad Social cuya cuantía total asciende a la cantidad que asimismo se indica en la citada relación, ha dictado la siguiente,

PROVIDENCIA DE APREMIO: En uso de la facultad que me confiere el artículo 34 de la Ley General de la Seguridad Social, aprobada por Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio (B.O.E. 29-6-94) y el artículo 84 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 1415/2004, de 11 de junio (B.O.E. 25-6-04), ordeno la ejecución contra el patrimonio del deudor.

Por haber resultado infructuosas las gestiones tendentes a la determinación del actual domicilio del deudor, procede practicar la notificación de la providencia de apremio, conforme prevé el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, mediante la publicación del presente anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento del último domicilio conocido del deudor y en el Boletín Oficial correspondiente.

La presente notificación se publica con el fin de requerir al deudor para que efectúe el pago de la deuda en el plazo de quince días naturales ante la correspondiente Unidad de Recaudación Ejecutiva, con la advertencia de que en caso contrario serán exigibles los intereses de demora devengados desde la finalización del plazo reglamentario de ingreso hasta la fecha de

pago de la deuda para el principal y desde el vencimiento del plazo de ingreso de esta providencia para el recargo. Si el período de liquidación es posterior a mayo de 2004 y, en cualquier caso, una vez firme en vía administrativa sin ingreso, se procederá a la ejecución de las garantías existentes y al embargo de los bienes del sujeto responsable (art. 34.2 de la Ley General de la Seguridad Social aprobada por R.D.L. 1/1994, de 20 de junio, B.O.E. 29-6-94). Las costas y gastos que origine la recaudación en vía ejecutiva serán a cargo del sujeto responsable de pago (art. 84 del citado Reglamento General de Recaudación).

Contra el presente acto, que no agota la vía administrativa, podrá formularse recurso de alzada ante la Administración correspondiente dentro del plazo de un mes a partir del día siguiente a su notificación, por alguna de las causas señaladas en el artículo 34.3 de la Ley General de la Seguridad Social citada anteriormente, debidamente justificadas, suspendiéndose al procedimiento de apremio hasta la resolución del recurso.

Dichas causas son: pago, prescripción, error material o aritmético en la determinación de la deuda, condonación, aplazamiento de la deuda o suspensión del procedimiento, falta de notificación de la reclamación de la deuda, cuando ésta proceda, del acta del liquidación o de las resoluciones que las mismas o las autoliquidaciones de cuotas originen.

Transcurridos 3 meses desde la interposición de recurso de alzada sin que se haya resuelto, podrá entenderse desestimado, de acuerdo con lo previsto en el artículo 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 27-11-92).

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SORIA

Table with columns: REG., T./IDENTIF., RAZON SOCIAL/NOMBRE, DIRECCION, CP., POBLACION, TD, NUM. PROV. APREMIO, PERIODO, IMPORTE. It lists various entries under different regimes like REGIMEN 01, 05, 06, and 12.

Summary row for REGIMEN 12: 1211 10 42101268593 GARCIA GONZALEZ ARSENIO CL FLORIDA 18 42002 SORIA 03 42 2010 010917204 0810 0810 91,44

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

REG.	T./IDENTIF.	RAZON SOCIAL/NOMBRE	DIRECCION	CP.	POBLACION	TD	NUM.PROV.APREMIO	PERIODO	IMPORTE
REGIMEN 05 R.E.TRABAJADORES CTA. PROP. O AUTONOMOS									
0521	07	500074030215	GARCIA BERNAL JOSE MANUE CL RAMON BENITO 27	42002	SORIA	03	50	2010 024763024 0910 0910	302,04
Soria, 22 de marzo de 2011.- La Jefa de Sección, M ^a Ángeles Arauzo García.									898

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL**COMUNICACIÓN de propuesta de suspensión de prestaciones de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/92.**

Por esta Dirección Provincial se ha iniciado un procedimiento sancionador de suspensión de prestaciones de los interesados que se relacionan y por los hechos/motivos que se citan. Se ha intentado la notificación sin poderse practicar.

Lo que se notifica por medio de la presente, de conformidad con lo establecido en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, advirtiéndoles que de conformidad con lo establecido en el número 4 del artículo 37 del Reglamento General sobre procedimiento para la imposición de sanciones por infracciones de orden social y para los expedientes liquidatorios de cuotas de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 928/98, de 14 de mayo (B.O.E. nº 132 de 3 de junio), dispone de 15 días para

formular, por escrito, ante la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal las alegaciones que estime oportunas, documentalmente acreditadas. Transcurrido dicho plazo, se dictará la Resolución correspondiente

Al mismo tiempo se le comunica que en aplicación de lo dispuesto en la letra d) número 1, del artículo 47 del Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto (B.O.E. nº 189, de 8 de agosto), se ha procedido a cursar la baja cautelar en su prestación, en tanto se dicte la mencionada Resolución.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 61 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los expedientes reseñados, estarán de manifiesto por el mencionado plazo de 15 días en la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal.

INTERESADO	I.P.F.	TIPO DE PROPUESTA	FECHA INICIAL	HECHO/MOTIVO	FUNDAMENTOS DE DERECHO
ESCONEL MIGUEL FELIZ FELIZ	D-0072902682	Suspensión de la prestación durante un mes	01.03.2011	No renovar su demanda de empleo en la forma y fechas determinadas.	Artículos 24.3 a y 47.1 a) del Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de Agosto (BOE nº 189, de 8 de Agosto), con la redacción dada por la Ley 62/2003 de 31 de Diciembre.
JESUS BERNAL IZQUIERDO	D-0072892652	Suspensión de la prestación durante un mes	14.02.2011	No compareció ante el Servicio Público de Empleo de Castilla y León (Sesión Grupal de los itinerarios de Inserción Laboral)	
LUIS FERNANDO MENDIETA LUZURIAGA	E-009139721	Suspensión de la prestación durante un mes	15.02.2011	No renovar su demanda de empleo en la forma y fechas determinadas.	
VIRGINIA LOURDES CHOQUE AGUILAR	E-009214892	Suspensión de la prestación durante un mes	15.02.2011	No renovar su demanda de empleo en la forma y fechas determinadas.	

Soria, 21 de marzo de 2011.- El Director Provincial, José María Bahón Sanz.

895

**MINISTERIO DE MEDIO
AMBIENTE Y MEDIO RURAL
Y MARINO
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA
DEL EBRO**

NOTA - ANUNCIO
REF.: 2010-S-598

Iberdrola Renovables, S.A.U. ha solicitado la autorización cuyos datos y circunstancias se indican a continuación:

CIRCUNSTANCIAS:

Solicitante: Iberdrola Renovables, S.A.U.

Objeto: Autorización obras instalación depósito estanco almacenamiento aguas fecales de la Central Hidráulica Vozmediano en zona de policía, T.M. Vozmediano

Cauce: Río Queiles

Municipio: Vozmediano (Soria)

Las obras consisten en la instalación de un depósito estanco de poliéster de 2 m³ para el almacenamiento de aguas fecales y de un depósito de seguridad para la recogida de agua-aceite, en caso de rotura del transformador y lluvia, ambos situados en zona de policía del río Queiles.

Lo que se hace público para general conocimiento y para que quienes se consideren perjudicados por esta petición puedan presentar por escrito sus reclamaciones ante la Confedera-

ción Hidrográfica del Ebro, durante el plazo de 30 días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de este anuncio en el **Boletín Oficial de la Provincia**, a cuyo efecto el expediente estará de manifiesto en la Confederación Hidrográfica del Ebro, Pº de Sagasta 26-28, Zaragoza, en horas hábiles de oficina.

Zaragoza, 14 de marzo de 2011.- El Comisario de Aguas, P.D. El Comisario Adjunto, Manuel Secanella Ibáñez. 886

- - -
NOTA - ANUNCIO
 REF.: 2010-S-597

Iberdrola Renovables, S.A.U. ha solicitado la autorización cuyos datos y circunstancias se indican a continuación:

CIRCUNSTANCIAS:

Solicitante: Iberdrola Renovables, S.A.U.

Objeto: Autorización obras instalación depósito estanco almacenamiento aguas fecales de la Central Hidráulica Queiles I en zona de policía, T.M. Vozmediano

Cauce: Rio Queiles

Municipio: Vozmediano (Soria)

Las obras consisten en la instalación de un depósito estanco de poliéster de 2 m³ para el almacenamiento de aguas fecales y de un depósito de seguridad para la recogida de agua-aceite, en caso de rotura del transformador y lluvia, ambos situados en zona de policía del río Queiles.

Lo que se hace público para general conocimiento y para que quienes se consideren perjudicados por esta petición puedan presentar por escrito sus reclamaciones ante la Confederación Hidrográfica del Ebro, durante el plazo de 30 días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de este anuncio en el **Boletín Oficial de la Provincia**, a cuyo efecto el expediente estará de manifiesto en la Confederación Hidrográfica del Ebro, Pº de Sagasta 26-28, Zaragoza, en horas hábiles de oficina.

Zaragoza, 11 de marzo de 2011.- El Comisario de Aguas, P.D. El Comisario Adjunto, Manuel Secanella Ibáñez. 887

- - -
**CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA
 DEL DUERO**

NOTIFICACIÓN al amparo de lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Referencia expediente: 1440/2008-SO (ALBERCA-EPT_REVISION)

En el Libro de Registro de Aprovechamientos de Aguas Públicas, figura la siguiente inscripción relativa a un aprovechamiento de aguas del arroyo Bordecorex:

Nº de registro general: 53854.

Tomo: 39.

Nº de aprovechamiento: 1.

Nº de inscripción: 1.

Clase de aprovechamiento: 1 captación con destino a riego y accionamiento de un molino.

Nombre del usuario: Dª Isabel Bartolomé Negredo (16739871 B).

Término municipal y provincia de la toma: Alcubilla de las Peñas (Soria).

Caudal máximo concedido (l/s): 251,70

Superficie regada (ha): 2,1244

Salto bruto utilizado (m): 3

Título del derecho: Prescripción acreditada por Acta de notoriedad autorizada por el Notario de Almazán, D. Paulino Barrenechea de Castro: 03-08-1968. Orden Dirección General: 28-03-1974.

Observaciones: Del caudal 250 l/s son para el accionamiento del molino y los 1,70 l/s restantes para riegos. Riego por gravedad. Margen izquierda. Toma al sitio "Los Ojos". Fincas de riego "La Pasadilla", "Los Ojos" y "Molino de Piensos".

Según lo previsto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y puesto que se carece de un domicilio válido a efectos de notificaciones, se notifica a Dª Isabel Bartolomé Negredo, que:

De acuerdo con lo previsto en el art. 66.2 del Texto Refundido de la Ley de Aguas, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio; y los artículos 165.1 y concordantes del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986 de 11 de abril:

Con fecha 15 de marzo de 2011, esta Confederación Hidrográfica del Duero, ha dictado resolución en la que se declara la extinción del derecho al uso privativo de las aguas por caducidad de la concesión de que se trata, motivada por la interrupción permanente de la explotación durante tres años consecutivos imputable al titular.

En virtud de lo anterior, Dª Isabel Bartolomé Negredo o sus representantes debidamente acreditados, podrán comparecer para el conocimiento del contenido íntegro de la mencionada resolución y constancia de tal conocimiento, en las oficinas de esta Confederación Hidrográfica del Duero en Valladolid, calle Muro nº 5, en horas hábiles de despacho (de 9:00 a 14:00 horas), dentro del plazo de 10 días contados desde el siguiente a la publicación del presente edicto en el **Boletín Oficial de la Provincia**.

Asimismo, se advierte a Dª Isabel Bartolomé Negredo de que, de no comparecer en el citado plazo, la notificación de esta resolución se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Contra esta resolución que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en el art. 22.2 del Texto Refundido de la Ley de Aguas aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio (B.O.E. del 24); en el Real Decreto 1771/1994, de 5 de agosto (B.O.E. de 19), de adaptación a la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. del 27) del procedimiento administrativo en materia de aguas, y con la redacción actual dada a ésta por la Ley 4/1999, de 13 de enero (B.O.E. de 14), Dª Isabel Bartolomé Negredo podrá interponer Recurso Contencioso Administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León (sede de Valladolid), o ante la de la Comunidad Autónoma a que pertenezca su domicilio, en el plazo de dos meses

contados a partir del día siguiente a su comparecencia o en su defecto a partir del día siguiente al vencimiento del plazo señalado para comparecer, pudiendo si lo desea presentar previamente Recurso de Reposición ante esta Confederación Hidrográfica del Duero en el plazo de un mes contado a partir de la misma fecha, en los lugares previstos en el Art. 38.4 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos

Valladolid, 15 de marzo de 2011.- La Jefe de Área de Régimen de Usuarios, M^º Concepción Valcárcel Liberal. 888

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

SORIA

MEDIO AMBIENTE, PATRIMONIO Y MONTES

El Excmo. Ayuntamiento de Soria, en cumplimiento del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria del día 11 de marzo de 2011, convoca subvenciones a Asociaciones y Entidades sin ánimo de lucro para la realización de actividades Ambientales, con arreglo a las siguientes:

BASES

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El Excmo. Ayuntamiento de Soria, a través de la Concejalía de Medio Ambiente, Patrimonio y Montes, convoca la oferta pública de subvenciones para el presente año, en régimen de concurrencia competitiva, destinada a facilitar la labor de los grupos y colectivos sociales que quieran incidir en la mejora del medio ambiente en general con proyectos en desarrollo a lo largo del 2011.

El crédito asignado a la presente convocatoria, con cargo a la partida 533 48901, es de 5.400 €.

SEGUNDA.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Mediante estas subvenciones se podrán sufragar actividades, iniciativas y proyectos, aconsejando que este año tengan especial vinculación con el Año Internacional de los Bosques. También se podrán suscribir aquellos relacionados con los siguientes ámbitos temáticos:

I. Espacios naturales y zonas verdes.

- Iniciativas de conservación de fauna y flora local.
- Realización y divulgación de estudios locales en materia de medio ambiente (fauna, flora, paisaje, etc.).
- Actividades de formación.

II. Agua.

- Campañas y publicaciones de sensibilización ciudadana.
- Actividades de formación.

III. Residuos.

- Campañas y publicaciones de sensibilización ciudadana.
- Actividades de formación.

IV. Ruido y atmósfera.

- Campañas y publicaciones de sensibilización ciudadana.
- Actividades de formación.

V. Movilidad sostenible.

- Iniciativas de mejora de la movilidad urbana y fomento de medios de transporte limpio.
- Campañas y publicaciones de sensibilización ciudadana.
- Actividades de formación.

VI. Energías renovables y eficiencia energética.

- Adquisición de dispositivos de ahorro y mejora de eficiencia energética.
- Campañas y publicaciones de sensibilización ciudadana.
- Actividades de formación.

VII. Otros.

- Actividades de protección y defensa de los animales, incluyendo campañas de información y sensibilización.
- Cualesquier actividad relacionada con el ámbito medioambiental.

- Micología, que se desarrollará con las jornadas micológicas realizadas con la Concejalía de Empleo, Industria y Comercio.

Los conceptos para los que pueden solicitarse las ayudas son los que se indican a continuación:

a) Actividades.

- Honorario de monitores, investigadores y docentes.
- Dietas y gastos de desplazamiento de docentes, investigadores y monitores.
- Publicidad, captación de participantes y difusión.
- Gastos de transporte del grupo para la realización de las actividades, incluyendo viajes de prácticas o visitas formativas.
- Gastos generales de organización y gestión de la actividad.

b) Equipamiento.

- Material fungible, material didáctico, documentación.

c) Alquileres.

- Alquiler de equipos didácticos: aulas, proyectores, etc.
- Alquiler de maquinaria.

No podrán ser objeto de estas subvenciones los gastos materiales de construcción, reforma o equipamiento u otros cualesquiera que constituyan inversiones de carácter permanente.

TERCERA.- DESTINATARIOS/AS:

Podrán acogerse a esta convocatoria todos los colectivos, entidades y asociaciones inscritos en el Registro Municipal de Asociaciones de Soria relacionadas con el medio ambiente. Quedarán excluidas de esta convocatoria aquellas entidades que no se encuentren al corriente en el pago de sus obligaciones con el Ayuntamiento de Soria.

CUARTA.- REQUISITOS

Los programas y actuaciones deberán desarrollarse en el ámbito del Término Municipal de Soria.

QUINTA.- EXCLUSIONES

Quedan expresamente excluidos de esta convocatoria los colectivos o entidades en quienes concurren algunas de las siguientes circunstancias:

- Haber sido condenados mediante Sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.

- Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

- No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

- Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según esta Ley o la Ley General Tributaria.

- Los requisitos previstos en este apartado deberán ser cumplidos por todos los miembros de los colectivos o asociaciones que presenten subvención conjunta.

- Tampoco podrán obtener la condición de beneficiario o Entidad colaboradora aquellas Asociaciones a las que se hubiera suspendido el procedimiento de inscripción, por encontrarse indicios racionales de ilicitud penal, en aplicación por lo dispuesto en el artículo 30.4 de la Ley Orgánica 1/2002, en tanto no recaiga resolución firme, en cuya virtud pueda practicarse la inscripción en el Registro.

Se excluyen igualmente las siguientes actividades o proyectos:

- Los proyectos subvencionados por otras Áreas dependientes del Excmo. Ayuntamiento de Soria.

- Los intereses y tributos (incluidos los impuestos indirectos susceptibles de recuperación o los impuestos sobre la renta).

- Los gastos destinados al funcionamiento interno de las asociaciones.

- Los proyectos con ánimo de lucro, viajes recreativos y todos aquellos proyectos que no respondan a los objetivos.

- Las actividades que impliquen discriminación por razón de raza, sexo, religión, ideología, condición social o personal expresados en esta convocatoria.

- Quienes sean deudores de la Hacienda Municipal o que, habiendo recibido subvención en años anteriores, no hayan presentado memoria del proyecto y justificación económica debidamente acreditada.

SEXTA.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

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

1. Programa y presupuesto detallado de las actividades para las que se solicita subvención.

2. Memoria de actividades del año anterior, en su caso.

3. Certificado de estar al corriente del pago de las deudas con la Hacienda Municipal, que será expedido por la Oficina de Recaudación del Ayuntamiento.

SÉPTIMA.- LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Excmo. Ayuntamiento de Soria

Concejalía de Medio Ambiente, Patrimonio y Montes.

Plaza Mayor 9 42071 Soria

Teléfono 975/234136 Fax 975/234137

Correo electrónico medioambiente@ayto-soria.org

OCTAVA.- PLAZO

El plazo de presentación de solicitudes es de treinta días naturales a partir de la fecha de publicación de las presentes Bases en el **Boletín Oficial de la Provincia**.

NOVENA.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO Y CUANTÍA TOTAL MÁXIMA

El importe total de todas las cantidades subvencionadas ascenderá a la cantidad de cinco mil cuatrocientos euros (5.400 €). Asimismo, la cuantía de cada subvención no podrá superar la cantidad de novecientos doscientos euros (900 €) para cada proyecto y no podrá cubrir más del 80% de la cuantía total del presupuesto de la iniciativa o proyecto presentado, debiendo la asociación aportar obligatoriamente el porcentaje restante, procediéndose a reducir la subvención cuando el costo real sea inferior al presupuestado, conservando el mismo porcentaje subvencionable por parte del Ayuntamiento.

DÉCIMA.- RESOLUCIÓN

La concesión de ayudas se resolverá de acuerdo con el artículo 232 del R.O.F. La Comisión Municipal Informativa de Medio Ambiente, Patrimonio y Montes informará a la Junta de Gobierno Local de las solicitudes presentadas y de las propuestas de resolución que estime convenientes concretando los programas de actividades a las que se destinarán las subvenciones concedidas, así como el importe respectivo y el presupuesto tomado en consideración.

UNDÉCIMA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES

La Comisión Municipal Informativa de Medio Ambiente, Patrimonio y Montes valorará las propuestas presentadas con arreglo a los siguientes criterios:

1. Criterios de valoración de la propuesta/proyecto/programa: 75 puntos

1.1. Valoración técnica: hasta 50 puntos

- Coincidencia con las políticas, objetivos y criterios municipales.

- Número de participantes.

- Impacto previsto.

- Carácter innovador

- Ámbito geográfico.

- Duración del programa.

- Colectivo al que va dirigido.

- Continuidad con iniciativas anteriores.

- Colaboración con otros entes.

1.2. Calidad en el diseño: hasta 25 puntos

- Definición de objetivos e indicadores de cumplimiento.

- Capacidad de comunicación.

- Utilización de nuevas tecnologías.

2. Criterios de valoración de la persona o entidad solicitante: 25 puntos

- Experiencia y capacidad contrastada de los organizadores.

- Estructura participativa.

DUODÉCIMA.- JUSTIFICACIÓN Y PAGO

Se podrá anticipar el 50% de la subvención concedida previa solicitud por escrito de la Asociación beneficiaria, abo-

nando el resto previa justificación pormenorizada del gasto una vez realizada la actividad objeto de ayuda.

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

1. Certificado del Secretario de la Asociación, que acredite haber finalizado las actividades antes del 1 de diciembre de 2011.

2. Memoria de la actividad subvencionada.

3. Declaración de las ayudas e ingresos obtenidos para la misma actividad o, en su caso, de no haber percibido ningún otro tipo de ayuda o subvención para el mismo proyecto.

4. Relación detallada de los gastos efectuados para el desarrollo de la actividad.

5. Documentos justificativos de los gastos realizados (original o copia compulsada): facturas debidamente emitidas por proveedores o prestadores de servicios en los que figure el recibí y firma acreditada de su abono, nombre de la empresa, N.I.F., domicilio y fecha o, en su caso, la justificación de su pago de salarios, etc.

6. Elementos de prueba en los que se ponga de manifiesto el cumplimiento por parte de la asociación subvencionada de la obligación de hacer público el patrocinio o la colaboración de la Concejalía de Medio Ambiente, Patrimonio y Montes del Excmo. Ayuntamiento de Soria al que hace referencia la base undécima.

7. Certificado de estar al corriente del pago de las deudas con la Hacienda Municipal, que será expedido por la Oficina de Recaudación del Ayuntamiento

El plazo de presentación de los documentos justificativos será hasta el 15 de diciembre de 2011.

DECIMOTERCERA.- REINTEGRO DE AYUDAS

Transcurridos los plazos referidos sin haber presentado los documentos justificativos requeridos podrá exigirse el reintegro del anticipo junto con el interés de demora desde el momento de la percepción.

El incumplimiento por parte de los perceptores, de los plazos referidos para la presentación de documentos justificativos, podrá suponer la inhabilitación para la percepción de cualquier de las ayudas o subvenciones que conceda el Excmo. Ayuntamiento de Soria.

Aquellas asociaciones que no presenten ningún documento justificativo en el plazo establecido, en las presentes Bases, no podrán solicitar subvención en la próxima convocatoria.

El Excmo. Ayuntamiento de Soria podrá incoar expediente de reducción, anulación o reposición de la cantidad subvencionada, en el caso de no realizarse la actividad concreta para la que se concedió la subvención, así como en el caso de no justificar la totalidad de la cantidad subvencionada.

DECIMOCUARTA.- OBLIGACIONES

La asociación subvencionada se obliga a hacer público el patrocinio o la colaboración de la Concejalía de Medio Ambiente, Patrimonio y Montes del Excmo. Ayuntamiento de Soria, en cuantas acciones de comunicación pública y soportes informativos se realicen, en relación con el programa objeto de la subvención.

Asimismo, la asociación subvencionada deberá realizar invitación expresa a la Comisión de Medio Ambiente, Patrimonio y Montes a la celebración de las actividades subvencionadas.

La asociación subvencionada se compromete a facilitar la inspección de la actividad objeto de subvención, reservándose el Excmo. Ayuntamiento la posibilidad de incoar expediente de reducción, anulación, reposición de la cantidad subvencionada, si se comprobare la desviación de la subvención a finalidad completamente ajena a la acordada.

DECIMOQUINTA.- ACEPTACIÓN DE LAS BASES

- La participación en esta convocatoria implica la aceptación íntegra de las bases del mismo.

- El incumplimiento de cualquiera de ellas supondrá la exclusión inmediata de la citada convocatoria.

ANEXO I

SOLICITUD GENERAL DE SUBVENCIÓN EN MATERIA DE MEDIO AMBIENTE

1.- *DATOS DE LA ASOCIACIÓN QUE SOLICITA LA SUBVENCIÓN.*

D con D.N.I. con domicilio en Tfno. en su calidad de

ENTIDAD/ ASOCIACIÓN

Nº DE REGISTRO DE LA ASOCIACIÓN:

Domiciliada en población Banco Nº de cuenta

C.I.F.

2.- *OBJETO O FINALIDAD PARA LA QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN*

3.- *ÁMBITO TEMÁTICO*

4.- *DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA*

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

D/Dª en calidad de de la Asociación en vista de lo dispuesto en acuerdo de la Comisión de Gobierno del Excmo. Ayuntamiento de Soria y reuniendo los requisitos exigidos en la misma, SOLICITA a V.I. le sea concedida la subvención a que se refiere la presente solicitud y CERTIFICA que los datos y la Documentación que se acompaña a la misma se ajustan a la realidad.

En Soria, a de de 2011

Sello y firma

ILMO. SR. ALCALDE - PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA

ANEXO II

SOLICITUD PARA ACTIVIDADES EN MATERIA DE MEDIO AMBIENTE

MEMORIA Y PRESUPUESTO DEL PROGRAMA

Programa nº (orden de prioridad)

1. Denominación del Programa

2. Responsable del Programa Tel.

3. Destinatarios/as Sector: Número

4. Ámbito donde se desarrolla

5. Fundamentación del Programa:

6. Objetivos Generales del Programa:

7. Descripción y desarrollo de actividades:

8. Recursos humanos y materiales a utilizar:

9. Promoción y difusión de la actividad (Especificar materiales de difusión, uso de medios de comunicación...):

10. Coordinación y colaboración con otras entidades
 SI () Especificar
 NO ()

11. Duración y calendario de realización:

12. Presupuesto:
 Coste total:

A) Ingresos:
 B) Gastos:

13. Memoria valorada del proyecto:

En Soria a de de 2011

Fdo:.....

ILMO. SR. ALCALDE - PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA

Soria, 16 de marzo de 2011.- El Alcalde, Carlos Martínez Mínguez. 889

ORGANIZACIÓN Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

CONVOCATORIA

Ejecutando acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Soria, en sesión ordinaria de día 18 de marzo de 2011, se convoca

BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS O ASIMILADOS PARA EL AÑO 2011

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 auxiliar administrativo o asimilado, Grupo IV de Convenio (equivalente al Grupo C2 de funcionarios), mediante procedimiento de concurso-oposición libre, para atender a las necesidades que durante, al menos, el año 2011 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 Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Grado Medio o Primer Grado o equivalentes; dicha equivalencia deberá ser aportada por el aspirante.

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.ayto-soria.org, 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 los derechos de examen, cuyo importe se fija en la cantidad de ocho euros y deberán ingresarse en la cuenta bancaria nº 2104-0700-51-1100000873 de Caja Duero, haciendo constar el nombre del aspirante y "Derechos examen Bolsa Auxiliares 2011".

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.

Los citados derechos de examen sólo serán devueltos 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.

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

Asimismo, la falta de abono de los derechos de examen 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**.

3.3 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 hiciera 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 de igual o superior categoría.

- 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.

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 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 de oposición. 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 mes trabajado. Se acreditarán mediante declaración jurada aportada por el aspirante, en la que se indicarán los periodos trabajados en este Ayuntamiento en dicha categoría.

- Servicios del mismo carácter prestados en otras Administraciones Públicas, se valorarán a razón de 0'05 puntos por mes trabajado. Se acreditarán tales servicios mediante certificación expedida por la Administración que corresponda.

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

1^{er} Ejercicio: Prueba objetiva consistente en cumplimentar un test de 40 preguntas, con tres respuestas alternativas, donde se contemplarán cuestiones de ortografía, gramática y de conocimiento sobre el temario que se adjunta en el Anexo nº I de esta convocatoria.

2º Ejercicio: Consistirá en una prueba objetiva formada por un supuesto de carácter práctico dirigida a apreciar la capacidad de los aspirantes para la composición, modificación y correcta transcripción de documentos, mediante la utilización de la aplicación Microsoft Office. El anuncio de realización de este segundo ejercicio se efectuará en el Tablón de Anuncios con una antelación, al menos, de doce horas a la celebración del mismo, desde la conclusión del anterior.

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 0,25 puntos y cada respuesta incorrecta o no contestada penalizará con 0,09 puntos.

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 "G", de conformidad con lo establecido en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 21 de enero de 2011.

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 sorteo. La citada lista se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

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 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 produz-

ca 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.

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.

8.3 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.

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

8.5 Cuando el contrato laboral temporal celebrado con alguno de los aspirantes sea de duración inferior a tres meses, mantendrá el puesto en la lista para posteriores contrataciones hasta completar al menos los citados tres 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 2011 y hasta la aprobación de la siguiente Bolsa de Empleo. Si antes de tal aprobación se hubiera agotado la misma, se procederá de nuevo a consumir otro turno, desde el principio y por su correspondiente orden.

ANEXO I

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Principios Generales. Estructura. Organos 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 Municipio. El término municipal. La Población. El empadronamiento.

Tema 6.- Organización municipal. Competencias.

Tema 7.- El procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 8.- Documentación administrativa. Concepto de documento. Registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial referencia al archivo de gestión.

Tema 9.- La potestad reglamentaria de las entidades locales. Organos titulares. Las Ordenanzas y Reglamentos. Distinción. Clases.

Tema 10.- El presupuesto de las Entidades Locales. Estructura y procedimiento de elaboración y aprobación. Ingresos Locales: Tributos, Ingresos patrimoniales, otros ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Soria, 21 de marzo de 2011.- El Alcalde, Carlos Martínez Mínguez. 890a

- - -
CONVOCATORIA

Ejecutando acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Soria, en sesión ordinaria de día 18 de marzo de 2011, se convoca

**BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL NO CUALIFICADO
DEL GRUPO V PARA EL AÑO 2011**

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 las categorías profesionales pertenecientes al grupo V de Convenio (Peones de Instalaciones Deportivas, Ordenanzas, Porteros, Conserjes y otro personal no cualificado perteneciente a dicho Grupo V), mediante procedimiento de concurso-oposición libre, para atender a las necesidades que durante al menos el año 2011 puedan producirse en este Ayuntamiento.

2 Requisitos de los candidatos

2.1. Para ser admitido al concurso oposición, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea en los términos establecidos en la legislación vigente o extranjero que reúna los requisitos previstos en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social y en las disposiciones que la desarrollen.

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. Quienes tengan la condición de minusválidos, deberán acreditar la aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a las plazas objeto de esta convocatoria, mediante dictamen expedido, en fecha posterior a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia y con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente, conforme a lo establecido en el art. 19 del R.D. 364/1995, de 10 de Marzo.

d) Estar en posesión del Certificado de Estudios Primarios o equivalente; dicha equivalencia deberá ser aportada por el aspirante.

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.ayto-soria.org, 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 los derechos de examen, cuyo importe se fija en la cantidad de cinco euros y deberán ingresarse en la cuenta bancaria nº 2104-0700-51-1100000873 de Caja Duero, haciendo constar el nombre del aspirante y "Derechos examen Bolsa Grupo V 2011".

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.

Los citados derechos de examen sólo serán devueltos 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.

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

Asimismo, la falta de abono de los derechos de examen durante el plazo de presentación de las solicitudes, excepto en los supuestos 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**.

3.3 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 declarará aprobada la lista provi-

sional 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 motivado 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 municipal, 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 de igual o superior categoría.

- 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.

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 citada página web; 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 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 de oposición. 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 mes trabajado. Se acreditarán mediante declaración jurada aportada por el aspirante, en la que se indicarán los periodos trabajados en este Ayuntamiento en dicha categoría.

- Servicios del mismo carácter prestados en otras Administraciones Públicas, se valorarán a razón de 0'05 puntos por mes trabajado. Se acreditarán tales servicios mediante certificación expedida por la Administración que corresponda.

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

1º Ejercicio: Prueba objetiva consistente en contestar a un test de 32 preguntas, con tres respuestas alternativas, relacionadas con el temario que se adjunta como anexo I a esta convocatoria.

2º Ejercicio: Consistirá en una prueba práctica relacionada con el programa o las funciones propias de las categorías profesionales recogidas en la base primera. El anuncio de realización de este segundo ejercicio se efectuará en el Tablón de Anuncios con una antelación, al menos, de doce horas a la celebración del mismo, desde la conclusión del anterior.

Los ejercicios serán eliminatorios, calificándose de 0 a 10 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de los ejercicios.

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 0,3125 puntos y cada respuesta incorrecta o no contestada penalizará con 0,11 puntos.

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 "C", de conformidad con lo establecido en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 21 de enero de 2011.

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 sorteo. La citada lista se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

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 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.

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.

8.3 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.

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

8.5 Cuando el contrato laboral temporal celebrado con alguno de los aspirantes sea de duración inferior a tres meses, mantendrá el puesto en la lista para posteriores contrataciones hasta completar al menos los citados tres 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 2011 y hasta la aprobación de la siguiente Bolsa de Empleo, en su caso, quedando sin efectos las Bolsas de años anteriores. Si antes de tal aprobación se hubiera agotado la misma, se procederá de nuevo a consumir otro turno, desde el principio y por su correspondiente orden.

**ANEXO I
PROGRAMA**

Tema 1º. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido.

Tema 2º. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías, protección y suspensión.

Tema 3º. El municipio. Organización y competencias. Órganos de Gobierno municipales: El Pleno, el Alcalde y la Comisión de Gobierno.

Tema 4º. Medidas generales de seguridad. Herramientas de trabajo: Clases, cuidado y conservación.

Tema 5º. Nociones básicas de electricidad.

Tema 6º. Nociones básicas de fontanería.

Tema 7º. Las Instalaciones Deportivas Municipales: Su mantenimiento.

Tema 8º. Atención al público.

Soria, 21 de marzo de 2011.– El Alcalde, Carlos Martínez Mínguez. 890b

— — —

CONVOCATORIA

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

**BOLSA DE EMPLEO DE TRABAJADORES SOCIALES
PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA**

1 Objeto de la Convocatoria

1.1. Este Ayuntamiento tiene prevista la confección de una lista ordenada de aspirantes a ser contratados con carácter laboral temporal, para cubrir los puestos de Trabajo Social o aquellos otros para los que sea necesaria tal titulación, pertenecientes al Grupo II de Convenio y de cotización, mediante procedimiento de concurso-oposición libre, para atender a las necesidades que durante al menos el año 2011 puedan producirse en este Ayuntamiento, como consecuencia de I.T., vacaciones, licencias, excedencias y puesta en marcha de nuevos programas.

2 Requisitos de los candidatos

2.1. Para ser admitidos a la oposición los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea en los términos establecidos en la legislación vigente.

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 Diplomado en Trabajo Social.

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.ayto-soria.org, 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 carta de pago acreditativa de haber abonado los derechos de examen, cuyo importe se fija en la cantidad de trece euros y deberán ingresarse en la cuenta bancaria nº 2104-0700-51-1100000873 de Caja Duero, haciendo constar el nombre del aspirante y "Derechos examen Bolsa Trabajadores Sociales 2011".

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.

Los citados derechos de examen sólo serán devueltos 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.

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

Asimismo, la falta de abono de los derechos de examen 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**.

3.3 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 hiciera 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, siempre y cuando éste sea subsanable.

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 de igual o superior categoría.

- 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 presencia al menos de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, siendo necesaria la presencia del Secretario y Presidente. 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; 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 de oposición. 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 mes trabajado. Se acreditarán mediante declaración jurada aportada por el aspirante, en la que se indicarán los periodos trabajados en este Ayuntamiento en dicha categoría.

- Servicios del mismo carácter prestados en otras Administraciones Públicas, se valorarán a razón de 0'05 puntos por mes trabajado. Se acreditarán tales servicios mediante certificación expedida por la Administración que corresponda.

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

- 1º Ejercicio: Prueba objetiva consistente en desarrollar por escrito, en el tiempo máximo que determine el Tribunal, un tema de carácter general, elegido previamente por el Tribunal, inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con las materias comprendidas el Anexo nº I de esta convocatoria, aunque no se atenga al epígrafe concreto del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición general.

- 2º Ejercicio: De carácter práctico y consistirá en la resolución de uno o más supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, relacionados con los temas de la segunda parte del temario que se adjunta como Anexo I de esta convocatoria, el cual deberá transcribirse con ordenador. Tras su conclusión, el opositor dará lectura al ejercicio en sesión pública y podrá ser preguntado por el Tribunal sobre las materias del mismo durante quince minutos y se valorará la formación general del opositor, la claridad y orden en la exposición de ideas, la facilidad de expresión escrita, los conocimientos del aspirante sobre los temas y su capacidad de síntesis.

Este ejercicio será igualmente eliminatorio. El anuncio de realización de este segundo ejercicio se efectuará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, con una antelación, al menos, de doce horas a la celebración del mismo, desde la conclusión del anterior.

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.

La calificación de cada ejercicio vendrá dada por 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 "G", de conformidad con lo establecido en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 21 de enero de 2011.

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

7. Lista ordenada de aspirantes y provisión de vacantes

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 sorteo. La citada lista se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

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 totales obtenidas.

7.3 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.

7.4 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. Contratación y presentación de documentos

8.1 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.

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.

8.2 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.

8.3 Cuando el contrato laboral temporal celebrado con alguno de los aspirantes sea de duración inferior a seis meses, mantendrá el puesto en la lista para posteriores contrataciones hasta completar al menos los citados seis 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 presente año 2011 y hasta la aprobación de la siguiente Bolsa de Empleo. Si antes de tal aprobación se hubiera agotado la misma, se procederá de nuevo a consumir otro turno, desde el principio y por su correspondiente orden.

ANEXO I
PRIMERA PARTE

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Principios Generales. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 2.- Organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. Comunidades Autónomas: Estatutos de Autonomía. Régimen de competencias y relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 3.- La Legislación de Régimen Local. Reglamentos y Ordenanzas locales.

Tema 4.- Organización y competencias municipales.

Tema 5.- Presupuesto y gasto público.

Tema 6.- Ley 16/2010 de 20 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla y León.

Tema 7.- La Renta Garantizada de Ciudadanía de Castilla y León.

Tema 8.- Competencias de las Corporaciones Locales en materia de acción social y servicios sociales.

Tema 9.- Decreto 126/2001, de 19 de abril, por el que se regulan los criterios y bases que han de configurar el Acuerdo marco de cofinanciación de los Servicios Sociales y Prestaciones Sociales Básicas que hayan de llevarse a cabo por Entidades Locales.

Tema 10.- Ley 14/2002 de 25 de julio de promoción, atención y protección a la infancia en Castilla y León: Régimen de medidas y actuaciones de protección.

Tema 11.- Ley 39/2006, de 14 de Diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia.

SEGUNDA PARTE

Tema 1.- Los Servicios Sociales Básicos. Equipo de Acción Social. Funciones del Trabajador Social. Funciones del animador@ y su coordinación con otros servicios sociales.

Tema 2.- El Servicio de Animación y Desarrollo Comunitario en el ámbito de los Servicios Sociales.

Tema 3.- Plan, Programa, Proyecto. Definición y recursos para la intervención social.

Tema 4.- Desigualdad, pobreza y exclusión social. Redes de protección social.

Tema 5.- El Bienestar Social y los Servicios Sociales.

Tema 6.- La mediación intercultural.

Tema 7.- La población con experiencia migratoria en España: condiciones de vida.

Tema 8.- La participación del Tercer Sector en el ámbito de los Servicios Sociales.

Tema 9.- La evaluación en el ámbito de los Servicios Sociales.

Soria, 21 de marzo de 2011.- El Alcalde, Carlos Martínez Mínguez. 890c

- - -

CONVOCATORIA

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

**BOLSA DE EMPLEO DE SOCORRISTAS MANTENEDORES
PARA EL AÑO 2011**

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, para cubrir los puestos de trabajo de Socorristas-Mantenedores, pertenecientes al Grupo III de Convenio (equivalente al Grupo C1 de funcionarios) y 5 de cotización, mediante procedimiento de concurso-oposición libre, para atender a las necesidades que durante, al menos, el año 2011 puedan producirse en este Ayuntamiento, como consecuencia de I.T., vacaciones, licencias, excedencias y puesta en marcha de nuevas piscinas municipales.

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 18 años de edad.

c) No padecer enfermedad infecto contagiosa y poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones; dicha capacidad quedará acreditada mediante la presentación de un certificado médico expedido por médico colegiado.

d) Estar en posesión del título de Técnico en Salvamento acuático o título equivalente, expedido por Organismo o Entidad competente y del título de Bachiller LOGSE, Bachiller Superior, Técnico de Grado Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalentes; dicha equivalencia deberá ser aportada por el aspirante.

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.ayto-soria.org, 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 los derechos de examen, cuyo importe se fija en la cantidad de diez euros y deberán ingresarse en la cuenta bancaria nº 2104-0700-51-1100000873 de Caja Duero, haciendo constar el nombre del aspirante y "Derechos examen Bolsa Socorristas 2011".

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.

Los citados derechos de examen sólo serán devueltos 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.

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

Asimismo, la falta de abono de los derechos de examen 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**.

3.3 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 hiciera 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 municipal, 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 de igual o superior categoría.

- 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 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 de oposición. 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 mes trabajado. Se acreditarán mediante declaración jurada aportada por el aspirante, en la que se indicarán los periodos trabajados en este Ayuntamiento en dicha categoría.

- Servicios del mismo carácter prestados en otras Administraciones Públicas, se valorarán a razón de 0'05 puntos por mes trabajado. Se acreditarán tales servicios mediante certificación expedida por la Administración que corresponda.

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

1^{er} Ejercicio: Prueba objetiva consistente en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 20 minutos, un test compuesto de 50 preguntas, con tres respuestas alternativas, relacionadas con el temario que se adjunta en el Anexo nº I de esta convocatoria.

2^o Ejercicio: Consistirá en realizar una prueba práctica de habilidad, cuyas características serán definidas por el Tribunal. Se valorará el tiempo invertido en la ejecución y la realización técnica de la misma; este ejercicio será igualmente eliminatorio, calificándose de 0 a 10 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 5 puntos para superar el mismo. El anuncio de realización de este segundo ejercicio se efectuará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, con una antelación, al menos, de doce horas a la celebración del mismo, desde la conclusión del anterior.

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 o no contestada penalizará con 0,07 puntos.

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 "G", de conformidad con lo establecido en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 21 de enero de 2011.

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

7. Lista ordenada de aspirantes y provisión de vacantes

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 sorteo. La citada lista se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

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.

7.3 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, siem-

pre y cuando acredite su situación laboral. Quienes renuncien a la vacante ofrecida sin acreditar que están trabajando, serán retirados de la Bolsa correspondiente.

7.4 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. Contratación y presentación de documentos

8.1 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.

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.

8.2 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.

8.3 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 2011 y hasta la aprobación de la siguiente Bolsa de Empleo, quedando sin efectos las Bolsas de años anteriores. Si antes de tal aprobación se hubiera agotado la misma, se procederá de nuevo a consumir otro turno, desde el principio y por su correspondiente orden.

ANEXO I

Tema 1.- La Constitución española de 1978. 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.- La Administración Local. Concepto y evolución en España. Entidades que comprende.

Tema 4.- Organización municipal. Competencias.

Tema 5.- Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local.

Tema 6.- El Técnico de Salvamento Acuático y su preparación.

Tema 7.- Principios generales de Salvamento Acuático.

Tema 8.- Secuencias de actuaciones en el Salvamento Acuático.

Tema 9.- Formas de entrar al agua ante el Salvamento. La flotación y el buceo.

Tema 10.- Las zafaduras en el sistema Acuático.

Tema 11.- Métodos de remolque en el Salvamento Acuático y tipos de material.

Tema 12.- Métodos para sacar al accidentado del agua.

Tema 13.- El Salvamento Acuático en piscinas.

Tema 14.- Normativa en la Comunidad de Castilla y León sobre Salvamento Acuático.

Tema 15.- Omisión del deber de socorro e imprudencia temeraria.

Tema 16.- El Técnico en Salvamento Acuático. Normativa y deberes.

Tema 17.- La hidrocución.

Tema 18.- Concepto de ahogamiento. Reanimación cardiopulmonar básica. Posiciones de espera y transporte.

Tema 19.- Efectos del sol y de la temperatura ambiental.

Tema 20.- Prevención de heridas y cortes en la piel. Lesiones articulares y óseas

Tema 21.- Incidentes más frecuentes en la inmersión. Riesgos del ejercicio en el agua.

Tema 22.- Técnicas y estilos de natación: su utilización en el Salvamento Acuático.

Soria, 21 de marzo de 2011.- El Alcalde, Carlos Martínez Mínguez. 890d

CONVOCATORIA

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

BOLSA DE EMPLEO DE PEONES DE SERVICIOS MÚLTIPLES PARA EL AÑO 2011

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 profesional de Peón de Servicios Múltiples, pertenecientes al Grupo V de Convenio, mediante procedimiento de concurso-oposición libre, para atender a las necesidades que durante al año 2011 puedan producirse en este Ayuntamiento.

2 Requisitos de los candidatos

2.1. Para ser admitido al concurso oposición, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea en los términos establecidos en la legislación vigente o extranjero que reúna los requisitos previstos en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social y en las disposiciones que la desarrollen.

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 Certificado de Estudios Primarios o equivalente; dicha equivalencia deberá ser aportada por el aspirante.

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.ayto-soria.org, 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 los derechos de examen, cuyo importe se fija en la cantidad de cinco euros y deberán ingresarse en la cuenta bancaria nº 2104-0700-51-1100000873 de Caja Duero, haciendo constar el nombre del aspirante y "Derechos examen Bolsa Peones 2011".

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.

Los citados derechos de examen sólo serán devueltos 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.

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

Asimismo, la falta de abono de los derechos de examen 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 Procedimien-

to 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**.

3.3 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 hiciera 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 declarará aprobada la lista provisional 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 municipal, 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 de igual o superior categoría.

- 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.

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 citada página web; 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 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 de oposición. 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 mes trabajado. Se acreditarán mediante declaración jurada aportada por el aspirante, en la que se indicarán los periodos trabajados en este Ayuntamiento en dicha categoría.

- Servicios del mismo carácter prestados en otras Administraciones Públicas, se valorarán a razón de 0'05 puntos por mes trabajado. Se acreditarán tales servicios mediante certificación expedida por la Administración que corresponda.

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

1º Ejercicio: Consistirá en una prueba práctica relacionada con el programa o las funciones propias de las categorías profesionales recogidas en la base primera.

2º Ejercicio: Prueba objetiva consistente en contestar a un test de 32 preguntas, con tres respuestas alternativas, relacionadas con el temario que se adjunta como anexo I a esta convocatoria. El anuncio de realización de este segundo ejercicio se efectuará en el Tablón de Anuncios con una antelación, al menos, de doce horas a la celebración del mismo, desde la conclusión del anterior.

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.

El primer 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.

En el segundo ejercicio, tipo test, cada respuesta correcta puntuará 0,3125 puntos y cada respuesta incorrecta o no contestada penalizará con 0,11 puntos.

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 "G", de conformidad con lo establecido en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 21 de enero de 2011.

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 sorteo. La citada lista se exhibirá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

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 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.

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.

8.3 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.

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

8.5 Cuando el contrato laboral temporal celebrado con alguno de los aspirantes sea de duración inferior a tres meses, mantendrá el puesto en la lista para posteriores contrataciones hasta completar al menos los citados tres 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 2011 y hasta la aprobación de la siguiente Bolsa de Empleo, en su caso, quedando sin efectos las Bolsas de años anteriores. Si antes de tal aprobación se hubiera agotado la misma, se procederá de nuevo a consumir otro turno, desde el principio y por su correspondiente orden.

ANEXO I PROGRAMA

Tema 1º. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y Deberes Fundamentales.

Tema 2º. El municipio. Organización y competencias. Organos de Gobierno municipales: El Pleno, el Alcalde y la Comisión de Gobierno.

Tema 3º. Medidas generales de seguridad. Herramientas de trabajo: Clases, cuidado y conservación.

Tema 4º. Formas de realizar una masa de hormigón y orden de amasado de los diferentes componentes en una hormigonera. Definición sucinta de tipos de ladrillos conocidos y dimensiones aproximadas de los mismos. Tipos de fábricas en tabiquerías definiendo sus espesores y empleos.

Tema 5º. Aparatos de protección y maniobra de instalaciones de baja tensión. Interruptores, diferenciales y generales. Principios de protecciones de circuitos. Nociones básicas de motores y maquinaria.

Tema 6º. Riego de jardines. Métodos: a pie, aspersión y goteo. Frecuencia y horario de riego.

Tema 7º. Generalidades de una instalación de fontanería. Ayudas del oficial.

Soria, 21 de marzo de 2011.- El Alcalde, Carlos Martínez Mínguez. 890e

CIGUDOSA

Aprobado por la Asamblea Vecinal de Cigudosa, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 21 de marzo de 2011, la Memoria valorada de la obra denominada "Pavimentación y adecuación de la calle Nisuelas (2ª fase)", a ejecutar en esta localidad, redactado y firmado por la Sra. Arquitecta Dña. Valentina Liso Núñez, con un Presupuesto total de 12.000,00 €, se expone al público durante el plazo de veinte días a partir del siguiente al de la publicación del presente Edicto en el **Boletín Oficial de la Provincia de Soria**, con el fin de que los interesados puedan examinar dicho expediente en la Casa Consistorial de Cigudosa, así como presentar en dicho período de tiempo cuantas alegaciones, reclamaciones o sugerencias consideren oportunas, todo ello conforme lo prevenido en el art. 86 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En caso de no formularse reclamación alguna, la citada memoria se entenderá definitivamente aprobada.

Cigudosa, 21 de marzo de 2011.- El Alcalde, Raúl Cabiada Miguel. 880

COVALEDA

Aprobado el padrón para la exacción del Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, ejercicio de 2011, queda expuesto durante veinte días hábiles en la Secretaría del Ayuntamiento a disposición de los interesados.

Contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones incorporadas en el mismo, podrá formularse recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública del mencionado padrón.

Covaleda, 17 de marzo de 2011.- El Alcalde, José A. de Miguel Camarero. 870

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO

ANUNCIO de información pública relativa a la solicitud de autorización administrativa y aprobación de proyecto de ejecución de la instalación eléctrica: Desvío de la línea aérea de media tensión 38-Soto, de la subestación transformadora San Esteban de Gormaz, por construcción de la Autovía del Duero A-11 en el tramo enlace de San Esteban de Gormaz (Oeste)-Variante Langa de Duero (Afección 2) en T.M. de Rejas de San Esteban (Soria). Expediente N° 9.987/6/2011

A los efectos previstos en la Ley 54/1997 de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico, en el Título VII del Real Decreto 1955/2000 de 1 de diciembre, y en los artículos 9/25 del Decreto 127/2003 de 30 de octubre, se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa y aprobación del proyecto, cuyas características principales son las siguientes:

- a) *Peticionario:* Iberdrola Distribución Eléctrica, S.A.U.
- b) *Objeto:* Construcción Autovía A-11.
- c) *Características:*

- Modificación del trazado de la línea aérea de media tensión 38-Soto a 13,2 kV de la S.T.R. San Estebán de Gormaz entre los apoyos 42 y 46, en los que se sustituyen los tres apoyos centrales por apoyos metálicos de celosía y se retensan los vanos adyacentes, conductores LA-110 de 176 m. de longitud.

- d) *Presupuesto:* 13.041,72 euros.

Lo que se hace público para conocimiento general y para que todas aquellas personas que se consideren afectadas en sus derechos puedan examinar el proyecto en las dependencias administrativas que abajo se citan y, en su caso, formulen alegaciones en el plazo de veinte días a contar a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio. Esta publicación se efectúa igualmente a los efectos previstos en el art. 59 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de las

Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Las dependencias administrativas donde puede examinarse el proyecto, en días hábiles y de 9 a 14 horas, son: Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo de Soria. C/ Campo, 5-4ª planta, Soria.

Soria, 9 de febrero de 2011.- El Jefe del Servicio Territorial (Por Resolución de 27 de enero de 2004), Gabriel Jiménez Martínez. 902

- - -

ANUNCIO de información pública relativa a la solicitud de autorización administrativa y aprobación de proyecto de ejecución de la instalación eléctrica: Desvío de la línea aérea de media tensión 41-Castillejo, de la subestación transformadora Langa de Duero, por construcción de la Autovía del Duero A-11 en el tramo enlace de San Esteban de Gormaz (Oeste-Variante Langa de Duero (Afección 4) en T.M. de Velilla de San Esteban (Soria). Expediente N° 9.988/7/2011

A los efectos previstos en la Ley 54/1997 de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico, en el Título VII del Real Decreto 1955/2000 de 1 de diciembre, y en los artículos 9/25 del Decreto 127/2003 de 30 de octubre, se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa y aprobación del proyecto, cuyas características principales son las siguientes:

- a) *Peticionario:* Iberdrola Distribución Eléctrica, S.A.U.
- b) *Objeto:* Construcción Autovía A-11.
- c) *Características:*

- Modificación del trazado de la línea aérea de media tensión 41-Castillejo a 13,2 kV de la S.T.R. Langa de Duero entre los apoyos 477 y 483, en los que se sustituyen los cinco apoyos centrales por otros de hormigón y metálicos de celosía, y se retensan los vanos adyacentes, conductor LA-110, de 480 m. de longitud.

- d) *Presupuesto:* 25.719,46 euros.

Lo que se hace público para conocimiento general y para que todas aquellas personas que se consideren afectadas en sus derechos puedan examinar el proyecto en las dependencias administrativas que abajo se citan y, en su caso, formulen alegaciones en el plazo de veinte días a contar a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio. Esta publicación se efectúa igualmente a los efectos previstos en el art. 59 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Las dependencias administrativas donde puede examinarse el proyecto, en días hábiles y de 9 a 14 horas, son: Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo de Soria. C/ Campo, 5-4ª planta, Soria.

Soria, 9 de febrero de 2011.- El Jefe del Servicio Territorial (Por Resolución de 27 de enero de 2004), Gabriel Jiménez Martínez. 903

ADVERTENCIAS:

No se procederá a la publicación de ningún anuncio, **tenga o no carácter gratuito**, si no se remite acompañado del documento de autoliquidación cumplimentado y que no venga registrado por conducto de la Diputación Provincial de Soria.

ADMINISTRACIÓN: Excma. Diputación Provincial de Soria
IMPRIME: Imprenta Provincial de Soria