

# Boletín Oficial

## DE LA PROVINCIA DE SORIA

<u>SUSCRIPCIONES</u>	<u>SE PUBLICA LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES EXCEPTO FESTIVOS</u> FRANQUEO CONCERTADO Nº 42/4 Precio ejemplar: 0,85 € Número ejemplar atrasado: 1,35 € Depósito Legal: SO-1/1958	<u>ANUNCIOS</u>
Anual para Ayuntamientos, Juzgados y Organismos Oficiales: ..... 42,80 € Anual particulares ..... 58,55 € Semestral particulares ..... 32,10 € Trimestral particulares ..... 18,70 €		Por cada línea de texto, en letra Arial, Helvética o similar, de cuerpo 12 y a 15 cm. de columna: Inserción "ordinaria": 1,35 euros. Inserción "urgente": 2,70 euros.

Año 2006 Viernes 14 de Julio Núm. 79

S U M A R I O

	<u>PAG.</u>
<b>I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO</b>	
SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN SORIA	
Notificación iniciación expedientes sancionadores .....	2
Notificación resolución expedientes sancionadores .....	2
<b>II. ADMINISTRACIÓN LOCAL</b>	
<b>AYUNTAMIENTOS</b>	
SORIA	
Adjudicación obra recuperación de las murallas de Soria "tramo Santa Clara" .....	3
Contratación prestación servicio mantenimiento cuartos de calderas, calefacción y agua caliente .....	3
VALDENEBRO	
Subasta lote de madera .....	4
Vacante Juez de Paz titular .....	4
VILLACIERVOS	
Aprobación Padrón Agua y Basura, 2º semestre 2005 .....	5
TORREBLACOS	
Aprobación definitiva presupuesto general 2006 .....	5
GOLMAYO	
Concurso oposición libre plaza de Encargado oficina municipal, plantilla de personal laboral fijo, grupo B .....	5
SAN ESTEBAN DE GORMAZ	
Aprobación de varios proyectos relativos a obras municipales .....	14
Aprobación definitiva Bases concesión de ayudas económicas destinadas a Asociaciones Culturales 2006 .....	14
<b>IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA</b>	
JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE SORIA	
Demanda 179/2006 .....	16
Demanda 202/2006 .....	16
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 1 DE ALMAZÁN	
Declaración herederos abintestato 1.021/2006 .....	16

## ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

### SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN SORIA

#### EDICTO

De conformidad con 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 (B.O.E. 285, de 27 de noviembre de 1992), se hace pública notificación de la iniciación de los expedientes sancionadores que se indican, instruidos por la Jefatura Provincial de Tráfico, a las personas o entidades denunciadas que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

Los correspondientes expedientes obran en la Unidad de Sanciones de la Jefatura Provincial de Tráfico, ante la cual les asiste el derecho de alegar por escrito lo que en su defensa estimen conveniente, con aportación o proposición de las pruebas que consideren oportunas, dentro del plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del presente en el **Boletín Oficial de la Provincia**.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya hecho uso del derecho para formular alegaciones y/o aportar o proponer pruebas, se dictarán las oportunas Resoluciones.

*ARTº.= Artículo; RDL= Real Decreto Legislativo; RD= Real Decreto; SUSP= Meses de suspensión.*

EXPEDIENTE	DENUNCIADO/A	IDENTIF.	LOCALIDAD	FECHA	CUANTIA EUROS	SUSP.	PRECEPTO	ARTº
420043138500	LUMI DE LA RODA SLL	B02383818	LA RODA	03-05-2006	150,00		RD 2822/98	012.5
420043175053	LUMI DE LA RODA SLL	B02383818	LA RODA	03-05-2006	60,00		RDL 8/2004	003.B
420043175041	LUMI DE LA RODA SLL	B02383818	LA RODA	03-05-2006	60,00		RDL 8/2004	003.B
420401768247	DIAZ BAÑO SL	B59724286	BARCELONA	10-05-2006	140,00		RD 13/92	048.
420401759532	D BERMEJO	38504913	CERVELLO	04-04-2006	140,00		RD 13/92	048.
420043196342	J MUÑOZ	38391883	CORNELLA DE LLOB	18-04-2006	60,00		RDL 8/2004	003.B
420043192920	J MUÑOZ	38391883	CORNELLA DE LLOB	18-04-2006	150,00		RD 2822/98	010.1
420401767760	C CARRACEDO	10119086	MATARO	26-04-2006	380,00	1	RD 13/92	050.
420401775501	M ASELMANE TOUINO	X1420883N	RIPOLLET	22-05-2006	140,00		RD 13/92	048.
429043117346	M JIMENEZ	16718323	S ANDREU DE BARCA	15-05-2006	310,00		RDL 339/90	072.3
420401775010	A GUERRERO	33904154	SABADELL	11-05-2006	300,00	1	RD 13/92	050.
420043159308	D ARDELEAN	X5714422A	TORTOLES DE ESGUEVA	23-05-2006	450,00		RD 772/97	001.2
420043159291	D ARDELEAN	X5714422A	TORTOLES DE ESGUEVA	23-05-2006	150,00		RD 2822/98	012.
420043159280	D ARDELEAN	X5714422A	TORTOLES DE ESGUEVA	23-05-2006	60,00		RDL 8/2004	003.B
420401775379	F LARA	52530912	CHURRIANA DE LA VEGA	19-05-2006	140,00		RD 13/92	048.
420401767670	J HERRERO	16560716	ARNEDO	26-04-2006	200,00		RD 13/92	050.
420043196196	R GARRIDO	16574599	LOGROÑO	18-05-2006	60,00		RDL 8/2004	003.B
420043176483	F GARCIA GALLO	70047864	VALDEMORO	22-04-2006	150,00		RD 2822/98	012.
429043166138	F ALVAREZ	16522726	BARANAIN	31-05-2006	310,00		RDL 339/90	072.3
420043195404	M LETONA	72662144	ELIZONDO	22-05-2006	150,00		RD 2822/98	010.1
420043198053	INTEGRACION DE SERVICIOS N	R31613599	BFRIAIN	29-04-2006	60,00		RDL 8/2004	003.B
420043198041	INTEGRACION DE SERVICIOS N	B31613599	NOAIN	29-04-2006	60,00		RDL 8/2004	003.B
420043023897	A MARTINEZ	16782121	ALDEALSEÑOR	21-05-2006	60,00		RDL 8/2004	003.B
420043187614	S MUÑOZ	16549036	ALMAZAN	19-05-2006	60,00		RDL 8/2004	003.B
420043187596	N MUÑOZ	72894061	ALMAZAN	19-05-2006	10,00		RD 2822/98	026.1
420043187602	N MUÑOZ	72894061	ALMAZAN	19-05-2006	10,00		RD 772/97	001.4
420043185230	R HERRERO	16803477	COVALEDA	14-05-2006	90,00		RD 13/92	094.2
420401775422	J MOREA	15914555	HONDARRIBIA	23-05-2006	520,00	1	RD 13/92	050.
420043135006	J RABASA	22545205	VALENCIA	08-05-2006	300,00	1	RD 13/92	084.1
420043174711	L EL MUSTAFA	X2009851L	ARIZA	20-05-2006	150,00		RD 772/97	001.2

Soria, 30 de junio de 2006.- La Jefa Provincial de Tráfico, María Francisca Delgado Martín.

2349

#### EDICTO

De conformidad con 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 (B.O.E. 285, de 27 de noviembre de 1992), se hace pública notificación de las resoluciones recaídas en los expedientes sancionadores que se indican, dictadas por la Autoridad competente según la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, a las personas o entidades que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

Contra estas resoluciones que no son firmes en vía administrativa podrá interponerse recurso de alzada dentro del plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente en el Boletín Oficial o Diario Oficial correspondiente, ante el Director General de Tráfico, excepto cuando se trate de sanciones de cuantía inferior a 60,10 euros recaídas en el ámbito de Comunidades Autónomas que comprendan más de una provincia, en cuyo caso la interposición será ante el Delegado del Gobierno de la Comunidad.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya hecho uso de este derecho, las resoluciones serán firmes y las multas podrán ser abonadas en período voluntario dentro de los 15 días siguientes a la firmeza, con la advertencia de que, de no hacerlo, se procederá a su exacción por vía ejecutiva, incrementado con el recargo del 20% de su importe por apremio.

Los correspondientes expedientes obran en la Unidad de Sanciones de la Jefatura Provincial de Tráfico.

ARTº.= Artículo; RDL= Real Decreto Legislativo; RD= Real Decreto; SUSP= Meses de suspensión.

EXPEDIENTE	SANCIONADO/A	IDENTIF.	LOCALIDAD	FECHA	CUANTIA EUROS	SUSP.	PRECEPTO	ARTº
429401748633	F LOPEZ	38111732	BARCELONA	27-02-2006	310,00		RDL 339/90	072.3
420401750863	R CARBO	38136247	BARCELONA	25-09-2005	140,00		RD 13/92	048.
429043079059	J ARGUELLO	46746152	L HOSPITALET DE LLOB	13-12-2005	310,00		RDL 339/90	072.3
420043131750	F ACEDO	46778867	VILANOVA DEL CAMI	04-04-2006	150,00		RD 13/92	106.2
420043150871	J GARBAYO	34109410	QUINTANILLA RIOPIC	22-01-2006	60,00		RDL 8/2004	003.B
420043167433	P GEORGEIV	X4080271W	REGUMIEL DE SIERRA	02-04-2006	450,00		RD 772/97	001.2
420043193663	J GARCIA	52797885	BURRIANA	08-04-2006	150,00		RD 13/92	018.2
420043173974	M MOLDOVAN	X4050655X	STA COLOMA FARNERS	06-04-2006	150,00		RD 772/97	016.4
420043168747	J MARTINEZ LOSA	16512140	ARNEDO	12-03-2006	60,00		RDL 8/2004	003.B
420401748765	L VALLEJO	X2833624R	MORATA DE TAJUÑA	21-11-2005	140,00		RD 13/92	048.
420043185605	Z BENHADJAR	X4075859Y	LODOSA	03-02-2006	450,00		RD 772/97	001.2
420401755873	J MERINO	12663983	PALENCIA	30-03-2006	140,00		RD 13/92	048.
420043182136	K ABDERRAHIM	X3610164S	ALMAZAN	11-03-2006	450,00		RD 772/97	001.2
420043171000	T GARCIA	16801096	ALMAZAN	14-04-2006	90,00		RD 13/92	167.
420043161947	M GARCIA	16801975	SORIA	22-01-2006	90,00		RD 13/92	090.1
420043195532	G FRESNEDA	16805388	SORIA	14-04-2006	150,00		RD 13/92	117.1
420043194436	D JUARRANZ	72887312	SORIA	10-04-2006	150,00		RD 13/92	087.1
420043190200	C REOYO	72890170	SORIA	29-03-2006	60,00		RDL 8/2004	003.B
420043192646	A CARRASCO	35769961	LASARTE ORIA	11-04-2006	150,00		RD 13/92	151.2
420043147720	J HERNANDEZ	15989638	SAN SEBASTIAN	02-02-2006	10,00		RD 2822/98	026.1
420043176318	M DORIN	X6014070F	CALATAYUD	08-04-2006	150,00		RD 13/92	117.1

Soria, 30 de junio de 2006.- La Jefa Provincial de Tráfico, María Francisca Delgado Martín.

2350

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

#### SORIA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 93.2, del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, se hace pública la adjudicación del expediente que se indica:

1.- *Entidad adjudicataria:*

- a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Soria.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Contratación
- c) Num. de expediente: 54/2005.

2.- *Objeto del contrato:*

- a) Tipo: Obras
- b) Descripción del objeto: Adjudicación de la obra de Recuperación de las murallas de Soria "Tramo Santa Clara" C/ Santa Clara (Soria).

c) Anuncio de licitación: Boletín nº 142, de fecha 14 de Diciembre de 2005.

3.- *Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:*

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) procedimiento: Abierto
- c) forma: Subasta
- 4.- *Presupuesto base de licitación:* 341.920,64 euros, I.V.A. incluido.

5.- *Adjudicación:*

- a) Fecha: 6 de junio de 2006.

b) Contratista: Técnicas de Arquitectura Monumental, S.A.

c) Nacionalidad: Española

d) Importe de adjudicación: 277.571,71 euros I.V.A. incluido.

Soria, 4 de julio de 2006.- La Alcaldesa, Encarnación Redondo Jiménez.

2347

#### ANUNCIO

Ejecutando acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria de fecha 20 de Junio de 2006 y en base a lo dispuesto en el Art. 122 del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, se expone al público el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas que han de servir de base para la contratación de la prestación del servicio de mantenimiento de cuartos de calderas de calefacción y agua caliente sanitaria de edificios e instalaciones dependientes del Excmo. Ayuntamiento de Soria, mediante concurso, durante los ocho primeros días hábiles siguientes a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, aplazándose la licitación en caso de impugnación, si resultase necesario; asimismo, se publica simultáneamente el anuncio de licitación con arreglo a las siguientes características:

1.- *Entidad adjudicadora:* Excmo. Ayuntamiento de Soria, Sección de Contratación, nº de expediente 8/2006.

2.- *Objeto del contrato:* Prestación del servicio de mantenimiento de cuartos de calderas de calefacción y agua caliente sanitaria de edificios e instalaciones dependientes del Excmo. Ayuntamiento de Soria.

3.- *Procedimiento de adjudicación:* Tramitación ordinaria, procedimiento abierto y forma de adjudicación concurso.

4.- *Presupuesto del contrato*: Los precios anuales base de partida para el mantenimiento de las diferentes salas de calderas, aparecen desglosados y definidos en la Base 5ª del Pliego de Cláusulas Administrativas.

5.- *Garantías y fianzas*: La provisional se fija en la cantidad de 3.000 euros y la definitiva se fija en la cantidad de 6.000 euros.

6.- *Obtención de documentación e información*: En Copistería Copiadoras Digitales de Soria, S.L., sita en calle Plaza del Rosario nº 3, 42002 Soria, con teléfono 975 21 30 54 y 975 21 30 86 y en la sección de contratación del Excmo. Ayuntamiento de Soria, sito en la Plaza Mayor nº 9, 42002 Soria, teléfono (975) 24 09 50 y fax nº 22 68 61 hasta el último día de presentación de proposiciones.

7.- *Plazo de Duración del contrato*: Será de 2 años y comenzará el 1 de Enero de 2007. Este plazo podrá prorrogarse expresamente por períodos anuales.

8.- *Presentación de proposiciones*: Durante los 15 días naturales siguientes a la publicación del anuncio de licitación en el **Boletín Oficial de la Provincia**. Se presentarán en la Sección de Contratación de 9 a 14 horas, o por correo conforme a lo previsto en la cláusula 17 del Pliego de Condiciones Administrativas, y con la documentación indicada en el mismo.

9.- *Apertura de ofertas*: Tendrá lugar a las 13,00 horas del martes siguiente al día en que finalice el plazo para la presentación de proposiciones, en la Casa Consistorial.

10.- *Gastos de anuncios*: Serán de cuenta del adjudicatario. Soria, 26 de junio de 2006.- La Alcaldesa, Encarnación Redondo Jiménez. 2361

## VALDENEBRO

### ANUNCIO SUBASTA DE MADERA

Este Ayuntamiento ha acordado enajenar por el procedimiento abierto y subasta pública el aprovechamientos maderables que a continuación se indican, correspondientes al año forestal de 2006:

Año 2006

#### LOTE ÚNICO

NUMERO Y ESPECIE: 1.518 pies de p. pinaster (391 cerrados y 1.197 resinados), con un volumen inicial de 1.455 m<sup>3</sup> de madera con corteza, situados en los Tranzón 3 y 4, Cuartel A, del monte nº 103.

PRECIO DE TASACIÓN: 30.555,00 €.

FIANZA PROVISIONAL: 611,10 €.

FIANZA DEFINITIVA: El 4 por 100, del precio de adjudicación.

*OBSERVACIONES*: El aprovechamiento se realizará en la modalidad de "A riesgo y ventura".

*PLIEGO DE CONDICIONES*: Regirá el pliego de condiciones facultativas, del servicio territorial de Medio Ambiente, y el de Cláusulas administrativas particulares aprobadas por el Pleno, en sesión de 30 de junio, que permanecerán expuestas al público, en la Secretaría de este Ayuntamiento por espacio de ocho días, a contar del siguiente al de la publicación de este anuncio en el **Boletín Oficial de la Provincia** para oír re-

clamaciones que en caso de producirse alguna, se suspendería la licitación durante el tiempo imprescindible para su resolución.

*PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES*: Se presentarán en sobre cerrado en la Secretaría de este Ayuntamiento, todos los días hábiles, de nueve a catorce horas, dentro del plazo de trece días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el **Boletín Oficial de la Provincia**. Si el último día del plazo fuera sábado o inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

*APERTURA DE PLICAS*: Cada lote será objeto de una subasta que tendrá lugar en el salón de actos de este Ayuntamiento, una a continuación de otra. La primera de ellas se celebrará a las catorce quince horas del mismo día en que finalice el plazo de presentación de proposiciones, previa calificación de documentos.

*FORMALIDADES*: La documentación se presentará en dos sobres cerrados. En el primero de ellos se introducirá exclusivamente la proposición que contendrá la oferta económica. En el segundo que servirá para los tres lotes, se introducirá como mínimo los siguientes documentos: A) Fotocopia del D.N.I, si se trata de persona física o escritura de constitución de la Sociedad si se trata de persona jurídica. B) Poder bastante si el licitador concurre en nombre de otra persona. C) Resguardo acreditativo de haber constituido la fianza provisional. D) Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, conforme al artículo 20 del R.D.L. 2/2000 del texto refundido de la ley de contrato de las Administraciones Públicas. E) Certificado de estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social, o resguardo de su solicitud.

*GASTOS*: Serán de cuenta del adjudicatario los gastos de anuncios, tasas, formalización del contrato y cuantos se deriven de las subastas, así como los gastos de señalamiento que ascienden a la cantidad de 390,84 €.

*MODELO DE PROPOSICIÓN*: Las proposiciones se ajustarán en lo esencial al siguiente modelo:

D. ...., mayor de edad, vecino de ..... , núm. .... con domicilio en la calle ..... , con D.N.I. núm. ...., en nombre propio (o en representación de ..... , con domicilio en ..... , lo cual se acredita con .....), enterado del anuncio de subasta de madera lote nº ..... de ..... pinos, del monte nº ..... , anunciada por el Ayuntamiento de Valdenebro, en el **Boletín Oficial de la Provincia** nº ..... de fecha ..... y de los pliegos de condiciones facultativas y de cláusulas administrativas particulares, cuyo contenido conoce y acepta íntegramente, se compromete a la adquisición del aprovechamiento por el que ofrece la cantidad de ..... €, (lugar, fecha y firma del licitador).

Valdenebro 3 de julio de 2006.-El Alcalde, Baltasar Lope de la Blanca. 2342

---

Con ocasión de la vacante del Juez de Paz titular de este municipio así como de su sustituto que se producirá el 22 de

julio de 2006, y correspondiendo al Pleno del Ayuntamiento elegir a la persona idónea para dicho cargo de conformidad con lo determinado en el artículo 101.2 de la Ley Orgánica del Poder judicial.

Se abre un plazo de quince días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el **Boletín Oficial de la Provincia de Soria**, para que todas aquellas personas interesadas y que reúnan las condiciones legales exigidas, lo soliciten por escrito dirigido a este Ayuntamiento.

En la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise. En caso de no haber solicitantes el Pleno del Ayuntamiento elegirá libremente.

Valdenebro 3 de julio de 2006.–El Alcalde, Baltasar Lope de la Blanca. 2343

## VILLACIERVOS

Aprobado inicialmente por la Asamblea Vecinal en Régimen de Concejo Abierto de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 28 de junio de 2006, el Padrón de Agua y Basuras, correspondiente al segundo semestre de 2005, se expone al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, por un período de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el **Boletín Oficial de la provincia**, a efectos de información pública, examen y reclamaciones.

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

Villaciervos 5 de julio de 2006.–El Alcalde, Esteban Molina Gómez. 2348

## TORREBLACOS

### PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO DE 2006

De conformidad con los artículos 169 del Real Decreto 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 112.3 del texto refundido de Régimen Local de 18 de abril de 1986, y una vez adoptado acuerdo definitivo por la Asamblea Vecinal al no haberse presentado reclamaciones contra el acuerdo aprobatorio inicial del Presupuesto General de esta Entidad para 2005, se hace público lo siguiente:

#### INGRESOS

##### A) Operaciones corrientes

Impuestos directos.....	4.700,00
Impuestos indirectos .....	115,17
Tasas y otros ingresos.....	14.669,65
Transferencias corrientes .....	6.610,00
Ingresos patrimoniales.....	28.770,89

##### B) Operaciones de capital

Transferencias de capital .....	31.200,00
TOTAL INGRESOS.....	86.065,71

#### GASTOS

##### A) Operaciones corrientes

Gastos de personal.....	7.135,46
-------------------------	----------

Gastos en bienes corrientes y servicios .....	30.290
Gastos financieros.....	100,00
Transferencias corrientes .....	540,25

##### B) Operaciones de capital

Inversiones reales.....	48.000,00
TOTAL GASTOS .....	86.065,71

### 2) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO JUNTO CON EL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2006.

#### a) Plazas de funcionarios.

##### 1. Secretario Interventor en agrupación.

Según lo dispuesto en el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer directamente contra el referido Presupuesto General, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el **Boletín Oficial de la Provincia**.

Torreblacos 3 de julio da 2006.–El Alcalde, Juan Carlos Forcén Sanz. 2344

## GOLMAYO

*Don Félix Cubillo Romera, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Golmayo (Soria), por el presente*

HACE SABER: Que de conformidad con la Oferta de Empleo Público para el año 2005 aprobada por el Pleno de ese Ayuntamiento en la sesión ordinaria celebrada el día 26 de julio de 2005 y publicada en el Boletín Oficial del Estado de fecha 12 de noviembre de 2005, y de acuerdo con las Bases de la Convocatoria aprobadas por el Pleno de este Ayuntamiento en la sesión ordinaria celebrada el día veintinueve de noviembre del año dos mil cinco, esta Alcaldía en base a las atribuciones conferidas por la legislación vigente procede a hacer la pública convocatoria de pruebas selectivas para la provisión de UNA plaza de Encargado de la Oficina Municipal adscrita al Grupo B de la Plantilla de Personal Laboral Fijo de esta Corporación, con sujeción a las siguientes Bases de la convocatoria:

#### 1.- Normas generales

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir UNA plaza de Encargado de la Oficina Municipal adscrita al Grupo B de la Plantilla de Personal Laboral Fijo de este Ayuntamiento mediante Concurso-Oposición Libre.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y las bases de la presente convocatoria.

1.3. El Tribunal no podrá declarar que hayan superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

#### 2.- Requisitos de los aspirantes

2.1. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, y

deberán de gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo:

a) Ser español o nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, o hallarse amparado por norma española o tratado internacional en vigor que permita el acceso a puestos de trabajo en la administración española.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, una de las siguientes titulaciones académicas: Diplomado Universitario, Ingeniero o Arquitecto Técnico. Tal y como previene la Disposición Transitoria Quinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, se considera equivalente a Diplomatura Universitaria el haber superado tres cursos completos de Licenciatura.

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

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

Los aspirantes que posean nacionalidad distinta de la española, además de no encontrarse inhabilitados para el acceso a la función pública en España, no deberán estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

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

2.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

### 3.- Solicitudes

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo oficial que figura en el Anexo II de esta convocatoria y que será facilitado a quienes lo interesen en la Oficina de Información de este Ayuntamiento.

3.2. A la solicitud, debidamente cumplimentada, se acompañará grapada una fotocopia del D.N.I. y el resguardo de haber ingresado los derechos de examen.

3.3. En la tramitación de las solicitudes los aspirantes tendrán en cuenta que:

3.3.1. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente de la Corporación, Ctra. Valladolid nº 34, 42190 GOLMAYO (Soria).

3.3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincial de Soria.

3.3.3. La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General del Ayuntamiento o a través de las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.4.1. Los derechos de examen serán de 24,14 € (VEINTICUATRO COMA CATORCE EUROS), y se ingresarán en metálico en las oficinas municipales o, por transferencia bancaria o abono en banco, a nombre de este Ayuntamiento de Golmayo, en alguna de las siguientes cuentas bancarias:

Caja Duero: N° Cuenta: 2104 0700 55 1110000241.

Caja Rural: N° Cuenta: 3017 0100 50 0000525410.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen, que deberá acompañar a la solicitud, determinará la exclusión del aspirante el proceso selectivo.

3.4.2.1. Quedan exceptuados del pago de los derechos de examen.

1. Las personas desempleadas que figuren en el Instituto Nacional de Empleo como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de dos años, referida a la fecha de publicación de esta Orden en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

2. Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento.

3. Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos.

3.4.2.2. A efectos de comprobar tales circunstancias, las personas afectadas deberán presentar junto con la instancia los siguientes documentos:

– Las personas desempleadas: certificado de demanda de alta, expedido por el Instituto Nacional de Empleo, con referencia a la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

– Las personas con discapacidad: certificado actualizado acreditativo de la discapacidad, expedido por órgano competente para expedir dicho certificado, en el que se indique el grado de su discapacidad.

– Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos: certificado acreditativo de tal condición, expedido por la Subdirección General de Atención al Ciudadano y de Asistencia a Víctimas del Terrorismo, del Ministerio del Interior.

De no aportar los interesados dicha documentación, o si del examen de la misma se deduce que no reúnen los requisitos antes señalados, figurarán en la relación de aspirantes excluidos.

3.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.6. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo solicitar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo para la presentación de solicitudes, y/o dentro del plazo establecido por la Base 4. 2, en su caso.

3.7. Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la participación en estas pruebas. A tal efecto, la devolución será rogada y se practicará previa solicitud expresa del interesado.

### 4.- Admisión de aspirantes

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes el Sr. Alcalde dictará Resolución, en el plazo de 10 días, declarando aprobada la Lista Provisional de admitidos y excluidos,

sin perjuicio de lo establecido en el artículo 42.6, párrafo segundo, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En dicha Resolución constará la identidad de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de inadmisión.

Dicha Resolución deberá publicarse en el **Boletín Oficial de la Provincia** juntamente con la relación de aspirantes admitidos y excluidos, o indicación del lugar donde ésta se encuentre expuesta, en la que deberán constar los apellidos, nombre y número de D.N.I, así como, en su caso, las causas que hayan motivado su exclusión, y el plazo para la subsanación de los defectos que se concede a los aspirantes excluidos u omitidos.

En todo caso una copia de la Resolución y copias certificadas de las relaciones de admitidos y excluidos se expondrán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

4.2. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente hábil al de la publicación de la Resolución en el **Boletín Oficial de la Provincia**., conforme a lo dispuesto por el artículo 71 de la Ley 30/1992, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Si en dicho plazo no se subsanan los defectos serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

4.3. Contra la Resolución a la que se refiere la Base 4.1, así como contra las que resuelvan la subsanación de defectos u omisión a que se refiere la Base 4.2 podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción.

4.4. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino además que sus nombres y datos personales se recogen correctamente en la pertinente relación de admitidos.

4.5. Transcurrido el plazo de los diez días para reclamar contra la Lista Provisional de admitidos y excluidos a las pruebas, el Sr. Alcalde dictará nueva resolución por la que se aprobará la Relación Definitiva de Admitidos y Excluidos, dicha relación será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia con indicación del lugar, día y hora en que dará comienzo el primero de los ejercicios de la oposición.

#### 5.- Tribunal

5.1. El Tribunal Calificador estará integrado por, al menos, cinco miembros titulares con los respectivos suplentes, que podrán intervenir indistintamente, en la forma siguiente:

– Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue como su suplente.

– Secretario: El de la Corporación, y su suplente quien éste designe, que deberá ser funcionario de Administración Local con Habilitación Nacional.

– Dos vocales designados por el Sr. Alcalde entre miembros de la Corporación Municipal de Golmayo con sus respectivos suplentes.

– Un vocal designado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma, y suplente, ambos con titulación igual o superior a la exigida para ingreso en la plaza convocada.

– Un vocal designado por la Diputación Provincial de Soria, y suplente, ambos con titulación igual o superior a la exigida para ingreso en la plaza convocada.

– Un vocal entre los trabajadores del Ayuntamiento de Golmayo, preferentemente el Delegado de Personal, y su suplente quien éste designe, ambos con titulación igual o superior a la exigida para ingreso en la plaza convocada.

5.2. El Sr. Alcalde podrá igualmente designar colaboradores o asesores especialistas del Tribunal para las pruebas y con los cometidos que estime pertinentes, limitándose éstos a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas, y actuarán con voz pero sin voto.

Asimismo, el Tribunal podrá valerse de ayudantes durante el desarrollo material de los ejercicios.

La representación de los trabajadores podrá designar alguna persona especializada que asistirá al Tribunal, con voz pero sin voto, para asesoramiento de los vocales presentes en el mismo.

5.3. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública en el **Boletín Oficial de la Provincia** conjuntamente con la Resolución a la que hace referencia la Base 4.5.

5.4. El régimen jurídico aplicable al Tribunal de selección será el que se establece para los órganos colegiados en el Título II, Capítulo II, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en las demás normas que les sean de aplicación.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992.

Igualmente los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpos y Escalas análogos al que corresponde la plaza convocada, en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores del Cuerpo al que pertenece la plaza convocada.

Así mismo, los interesados podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el párrafo anterior, conforme al artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Si el Tribunal, en cualquier momento del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes incumple uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, podrá requerirle los documentos acreditativos de su cumplimiento. En el caso de que no queden acre-

ditados, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de su exclusión del proceso selectivo, dirigida al Sr. Presidente de la Corporación, comunicándole asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes. La Resolución del Sr. Alcalde por la que se excluya al aspirante causará estado en vía administrativa y podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo.

5.5. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de cuatro, al menos, de sus miembros. El Secretario, como miembro del Tribunal, tendrá voz pero no voto.

5.6. El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como adoptar las medidas necesarias para garantizar el debido orden en las mismas.

En caso de empate en alguna votación resolverá el voto de calidad del Sr. Presidente.

5.7. Las Resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto por el artículo 102 y siguientes de la Ley 30/1992.

5.8. Contra las resoluciones y acuerdos definitivos, y contra los actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso administrativo ordinario ante el Pleno del Ayuntamiento de Golmayo.

5.9. El Tribunal que ha de juzgar estas pruebas selectivas queda incluido en la categoría segunda de las reseñadas en el artículo 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

#### 6.- Desarrollo de los ejercicios

6.1. En cualquier momento los miembros del Tribunal podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

6.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos de su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

6.3. La participación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente comenzarán por el orden alfabético de apellidos a partir del primero de la letra «U», de acuerdo con la Resolución de 25 de enero de 2006 de la Secretaría General para la Administración Pública del Ministerio para las Administraciones Públicas, por la que se hace público el resultado del sorteo anual que establece el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente.

6.4. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

6.5. Desde la total conclusión de una prueba hasta el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas.

Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios para la realización de las restantes en el **Boletín Oficial de la Provincia**, siendo suficiente su publicación en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con al menos 12 horas si se trata del mismo ejercicio, o de 24 si se trata de otro nuevo.

6.6. De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el Secretario del mismo, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes, así como las incidencias que se produzcan.

#### 7.- Proceso selectivo

7.1.1. El procedimiento de selección de los aspirantes se efectuará mediante el sistema general de Concurso-Oposición Libre.

7.1.2. El programa de la oposición es el que figura como Anexo I de la presente convocatoria.

#### 7.2. Fases de las pruebas:

7.2.1. FASE DE OPOSICIÓN: La fase de oposición libre estará formada por los tres ejercicios que a continuación se indican, siendo todos ellos obligatorios y eliminatorios:

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cien preguntas con respuestas múltiples, tipo test, elaboradas por el Tribunal, de las que sólo una será correcta. 60 preguntas se referirán al temario contenido en el Grupo 1 del Anexo I de esta convocatoria, y las 40 restantes se referirán al contenido del temario recogido en el Grupo 2 del mismo Anexo I, a razón de, como mínimo, una pregunta por tema.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con la tercera parte del valor asignado a la contestación correcta.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de dos horas.

La puntuación del primer ejercicio será de un máximo de 3 puntos, a razón de 0,03 puntos por pregunta correctamente contestada, y penalizando 0,01 puntos cada una que sea erróneamente respondida. Para superar el ejercicio deberá obtenerse un mínimo de 1,5 puntos, y los aspirantes que no alcancen esta puntuación quedará eliminados del proceso selectivo.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas de carácter general, uno de entre los correspondientes al grupo 1 y otro de entre los correspondientes al

grupo 2, extraídos públicamente en el momento inmediato anterior al del inicio de la prueba.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente por el aspirante ante el Tribunal, apreciándose, fundamentalmente, la capacidad de formación, la precisión de los conceptos y el rigor en la expresión y la claridad de ideas. El Tribunal podrá formular preguntas al final de la exposición realizada por el aspirante sobre el contenido de la misma u otros extremos de los temas sobre los que aquella ha versado.

El tiempo máximo para la realización del presente ejercicio será de tres horas.

La puntuación del segundo ejercicio será de un máximo de 3 puntos, correspondiendo una puntuación de hasta 1,5 puntos como máximo para cada uno de los dos temas. Para superar el ejercicio deberá obtenerse un mínimo de 1,5 puntos, y los aspirantes que no alcancen esta puntuación quedará eliminados del proceso selectivo.

**TERCER EJERCICIO:** Consistirá en resolver dos supuestos prácticos determinados por el Tribunal, correspondiendo cada uno de ellos a uno de los grupos de temas contemplados en el programa.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de tres horas.

Para la realización de este ejercicio podrá emplearse legislación sin comentarios.

La puntuación del tercer ejercicio será de un máximo de 4 puntos, correspondiendo una puntuación de hasta 2 puntos como máximo para cada uno de los dos supuestos. Para superar el ejercicio deberá obtenerse un mínimo de 2 puntos, y los aspirantes que no alcancen esta puntuación quedará eliminados del proceso selectivo.

**7.2.2. FASE DE CONCURSO:** La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos conforme a lo dispuesto por esta Base 7.2.2.

La valoración de los méritos en la fase de concurso se realizará por el Tribunal y no servirán para la superación de los ejercicios de la fase de oposición.

La puntuación total máxima que podrá obtenerse de la fase de concurso no podrá superar los 3 puntos, cuantía equivalente al 30 % de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición. En ningún caso podrá aplicarse puntos obtenidos en la fase de concurso para superar ejercicios de la fase de oposición, de modo que quienes no superen la fase de oposición quedarán excluidos del proceso selectivo y no les serán computados los méritos que puedan haber presentado para la fase de concurso.

La fase de concurso se valorará de la forma siguiente:

a) Por méritos profesionales:

– Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo de igual o similar naturaleza a la plaza convocada en la Administración Pública, acreditado mediante el correspondiente certificado expedido por el órgano competente: 0,01 puntos, con un máximo de 1 punto.

– Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas privadas en puestos de igual o similar contenido al de la plaza que se opta, que deberá ser suficientemente acreditado a través de contrato de trabajo visado por el INEM u órga-

no oficial que le represente, junto con el certificado de cotizaciones a la Seguridad Social: 0,005 puntos, con un máximo de 0,5 puntos.

A estos efectos no se computarán los períodos de tiempo que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, admitiéndose en su caso aquéllos de mayor puntuación, y reduciéndose proporcionalmente a la jornada de trabajo los méritos presentados que puedan corresponderse con puestos de trabajo desempeñados a tiempo parcial.

La puntuación máxima por méritos profesionales no superará los 1,5 puntos.

b) Por méritos académicos:

– Diplomatura además de la exigida: 0,25 puntos.

– Estudios Superiores de Licenciatura: 0,50 puntos.

– Estudios Superiores de Doctorado: 0,75 puntos.

A estos efectos la titulación académica superior presupone la inferior, por lo que sólo se puntuará por una de ellas. Tampoco puntuará la titulación académica exigida para poder participar en esta convocatoria.

En el supuesto de presentarse titulaciones que tengan reconocida legalmente su equivalencia u homologación con alguno de los títulos académicos oficiales reglados, deberá el interesado acompañar la norma correspondiente en la que venga reconocida dicha equivalencia.

– Otras titulaciones o certificados oficiales específicos relacionados directamente con las funciones a desempeñar en la plaza convocada, excluida la exigida por la convocatoria para su participación y las anteriormente consideradas, a criterio del Tribunal, igual puntuación por cada una de ellas según su equivalencia con las dos anteriores.

La puntuación máxima por este apartado no superará UN punto.

c) Por cursos:

– De menos de 15 horas o sin especificar 0,025 puntos

– De 15 hasta 50 horas lectivas: 0,05 puntos.

– De 51 hasta 100 horas lectivas: 0,075 puntos.

– De 101 a 200 horas de duración: 0,1 puntos.

– De 201 horas en adelante: 0,25 puntos.

La puntuación máxima por este apartado no superará los 0,50 puntos.

A tales efectos sólo se puntuarán aquellos cursos que tengan relación directa con el contenido de la plaza a la que se aspira, impartidos por Centros, Organismos o Instituciones de carácter público, o que se hubieran celebrado con la autorización expresa de los mismos, a criterio del Tribunal.

Los méritos en la fase de concurso sólo serán valorados si se encuentran debidamente justificados a criterio del Tribunal.

**7.3.1.** La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminándose en todo caso las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 3 puntos.

**7.3.2.** El resultado final de la oposición vendrá determinado por la suma de las puntuaciones de cada uno de los ejer-

cicios y de la calificación de la fase de concurso. En caso de empate se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el tercer ejercicio, y si persistiera, en el segundo ejercicio, y si aún así persistiera, en el tercer ejercicio. Si todavía continuase el empate el tribunal convocaría a los empatados a la realización de un nuevo tercer ejercicio, en la forma prevista anteriormente, tantas veces como fuese necesario para resolver el empate.

#### 8.- Lista de aprobados

8.1. Finalizadas las pruebas selectivas el Tribunal hará públicas, en el lugar o lugares de celebración de los ejercicios y en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, la relación definitiva de calificaciones obtenidas en el proceso selectivo con indicación del nombre y apellidos de cada aspirante, su D.N.I. y por orden de la puntuación obtenida. Esta relación será elevada al Sr. Alcalde con formulación de propuesta de haber aprobado el proceso selectivo únicamente en favor del candidato que la encabece, para su contratación como trabajador.

8.2. La relación de aspirantes que, habiendo superado ejercicios de la oposición no hayan sido incluidos en la lista de aprobados ni en la propuesta de nombramiento, quedarán a disposición para poder contratados si el contrato no llegase a perfeccionarse con el/los que le/s preceda/n en la relación, o bien en el supuesto de que el contrato quedase sin efectos durante el período de prueba.

#### 9.- Presentación de documentos

9.1. Efectuada la publicación de la relación de aprobados en los lugares indicados en la Base anterior, se requerirá por los servicios municipales al aspirante propuesto por el Tribunal para que presente en la Secretaría del Ayuntamiento, en plazo de 20 días naturales los siguientes documentos:

a) Fotocopia debidamente compulsada del Documento Nacional de Identidad. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar deberán presentar fotocopia del Documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional con el que tengan dicho vínculo. Asimismo, deberán presentar declaración jurada o promesa de éste de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

b) Fotocopia debidamente compulsada de la titulación requerida en la Base 2.1.c), o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos correspondientes para la expedición de dichos títulos. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la documentación acreditativa de su homologación.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado Español, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

9.2. Quienes tuviesen la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificado del Ministerio, Organismo o Corporación Local del que dependiesen para acreditar dicha condición. En el supuesto de ser funcionario de carrera de este Ayuntamiento, la referida documentación se aportará de oficio.

9.3. Si formulado el requerimiento de presentación de la documentación, ésta no fuese aportada dentro del plazo fijado, salvo los casos de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se dedujera que el interesado carece de alguno de los requisitos señalados en la Base 2, no se llevará a cabo la contratación y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación, aplicándose lo dispuesto la Base 8.2.

#### 10.- Contratación del trabajador

10.1. Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por el interesado, el Sr. Alcalde resolverá mediante Decreto que se proceda a la contratación, a favor del candidato propuesto, mediante contrato de trabajo ordinario indefinido a tiempo completo.

10.2. Esta resolución deberá ser notificada al interesado, quien deberán personarse para la firma del contrato en el plazo que en la propia resolución se indique, que no podrá ser inferior a 10 días a contar desde el día siguiente de la fecha de notificación.

10.3. En el acto de la firma del contrato, el trabajador deberá presentar juramento o promesa de no estar incurso en incompatibilidad conforme a lo dispuesto por la Ley 53/1984.

10.4.-En el contrato se establecerá un período de prueba de 3 meses, de acuerdo con el Estatuto de los Trabajadores y con lo dispuesto por el Convenio Colectivo de Personal Laboral de este Ayuntamiento. Durante el período de prueba, el trabajador tendrá los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la empresa, e integrándose de modo definitivo en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento.

Las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, y adopción o acogimiento, que afecten al trabajador durante el período de prueba, interrumpen el cómputo del mismo siempre que se produzca acuerdo entre ambas partes.

#### 11.- Norma final

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de diciembre, de Régi-

men Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

## ANEXO I

### TEMARIO

#### GRUPO 1

### Derecho Constitucional y Organización Territorial del Estado

1.- La Constitución: concepto. La Constitución como norma jurídica. Líneas fundamentales del constitucionalismo español. La Constitución Española de 1978: estructura.

2.- Los valores superiores de la Constitución Española.

3.- Los Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. Evolución histórica y conceptual.

4.- La participación social en la actividad del Estado. Su inserción en los órganos de las Administraciones Públicas. El modelo económico de la Constitución Española. Principios informadores y objetivos específicos.

5.- La Corona. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias. Las Cortes Generales: Congreso de los Diputados y Senado. Composición y funciones.

6.- El Gobierno: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y su Presidente. La Administración Pública: principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.

7.- La Administración del Estado: órganos Superiores y Cargos Públicos. La Administración periférica. El Delegado del Gobierno. La representación política. El sistema electoral español. Los partidos políticos. Las organizaciones sindicales y empresariales en España.

8.- El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

9.- Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución Española y en los Estatutos de Autonomía.

10.- El ámbito competencial de la Junta de Castilla y León: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.

11.- Las Instituciones autonómicas. El Parlamento: composición y atribuciones. El Presidente de la Junta de Castilla y León: elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: atribuciones y competencias. El Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.

12.- La Administración Autonómica: principios y organización. Los Consejeros, Viceconsejeros, Directores Generales y Direcciones Territoriales.

13.- La Ley de Régimen Local de Castilla y León. Provincias, Municipios y Entidades Locales Menores.

### Derecho Administrativo

14.- La Administración y la norma jurídica: el principio de legalidad.

15.- El Derecho Administrativo: concepto y contenido. La Administración Pública: concepto. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. El principio de legalidad.

16.- Jerarquía normativa. La Ley: concepto y clases. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria.

17.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y eficacia. La validez de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos: anulación y revocación.

18.- La obligación de la Administración Pública de resolver: especial referencia a los actos presuntos. Los actos de la Administración en régimen jurídico privado.

19.- El Procedimiento administrativo. Principios Informadores. Las fases del procedimiento: Iniciación, Ordenación, Instrucción y Terminación. Procedimientos de ejecución,

20.- Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente.

21.- Los recursos ordinario y de revisión. Las reclamaciones económico-administrativas. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

22.- La Jurisdicción Contencioso-administrativa; concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso: las partes, procedimiento, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

23.- Los contratos administrativos: naturaleza, caracteres y clases. Elementos. Formas de contratación. Resolución, rescisión y denuncia.

24.- Contenido y efectos de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración y equilibrio financiero. Cumplimiento de los contratos administrativos. Riesgo, ventura y fuerza mayor. Revisión de precios.

25.- La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria: naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales.

26.- La responsabilidad patrimonial de la Administración. Régimen jurídico actual Procedimiento general y abreviado.

27.- La intervención administrativa. La actividad de la policía en el Estado de Derecho. Los poderes de policía de las distintas Administraciones Públicas.

28.- La potestad sancionadora: procedimiento sancionador y principios generales.

29.- La gestión del servicio público local. Formas de gestión. Especial referencia a la concesión.

30.- Propiedades administrativas. El dominio público: concepto, naturaleza jurídica y elementos. Régimen jurídico del dominio público. El patrimonio privado.

### Derecho de las Comunidades Europeas

31.- Las Comunidades Europeas. Los Tratados Originarios y modificaciones: especial referencia al Tratado de la Unión Europea. Objetivos y naturaleza jurídica de las Comunidades. La unión política. El proceso de integración de España en la Comunidad Económica Europea.

32.- Las Instituciones Europeas. El Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. El proce-

so decisorio. Participación de los entes territoriales no estatales en el proceso decisorio.

33.– El Presupuesto de las Comunidades Europeas. Los instrumentos financieros. Las competencias de la Comunidad. Relaciones entre competencia comunitaria, competencia nacional y competencias autonómicas.

34.– El Derecho Comunitario. Tipología de las fuentes. La recepción del Derecho Comunitario en España. Participación de las Comunidades Autónomas en la aplicación del Derecho Comunitario Europeo.

35.– Las libertades básicas del sistema comunitario. La libre circulación de mercancías, personal, servicios y capitales.

36.– Políticas comunes. Repercusiones del ingreso en la Unión Europea para la economía andaluza: especial referencia a los Fondos Estructurales y de Cohesión.

#### GRUPO 2

##### Administración Local

1.– Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

2.– La provincia en el Régimen Local. Historia. La regulación constitucional de la Provincia en España. Organización y competencias de la provincia.

3.– El municipio. Clases de entes municipales en el Derecho Español. El término municipal. La población municipal. Especial consideración del vecino. El empadronamiento municipal.

4.– Órganos Colegiados locales. Régimen de funcionamiento, sesiones, acuerdos, actas, certificaciones y notificaciones.

5.– Organización y competencias municipales. Principios inspiradores de la Ley de medidas para la modernización del Gobierno Local.

6.– Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimientos de elaboración y aprobación.

7.– El personal al servicio de las entidades locales. Sistemas de selección del personal al servicio de las Entidades Locales: personal permanente y no permanente. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos.

8.– Derechos del personal al servicio de las Entidades Locales. Retribuciones. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos sindicales y de representación.

9.– Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad. Responsabilidad y régimen disciplinario.

10.– Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los bienes de dominio público.

11.– Las licencias. El condicionamiento de las licencias. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

12.– Los contratos administrativos en la esfera local.

##### Hacienda y Economía Local

13.– Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

14.– Los impuestos locales. Las tasas, precios públicos y contribuciones especiales. Ingresos de derecho privado. Participación en los Tributos del Estado y de la Comunidad Autónoma. Multas, subvenciones, operaciones de crédito y otros ingresos de derecho público.

15.– La presupuestación en el ámbito local. Procedimiento de aprobación. Estructura presupuestaria y sus Modificaciones. El presupuesto prorrogado.

16.– Gestión presupuestaria local. Los créditos del presupuesto de gastos. Gastos plurianuales. Anticipos de Caja Fija y Pagos a Justificar. La liquidación del presupuesto. Resultado presupuestario. Remanentes de Crédito y remanentes de Tesorería.

17.– La contabilidad como instrumento de la gestión económica en el ámbito local. El Plan General de Contabilidad Pública para la Administración Local.

18.– Control y Fiscalización. Controles de legalidad, eficacia y eficiencia. El control externo.

##### Urbanismo

19.– La legislación urbanística española. Antecedentes. El Texto Refundido de la Ley del Suelo. La reforma del Régimen Urbanístico y Valoraciones del suelo por la Ley 8/1990, de 25 de julio y su Texto Refundido. Legislación sectorial de especial incidencia en el urbanismo.

20.– La organización administrativa del urbanismo. Competencias locales.

21.– Significado del plan urbanístico. Tipología de los planes. La jerarquización de los planes de urbanismo. Municipios sin plan de ordenación.

22.– El planeamiento municipal. Los planes generales. Planes parciales. Proyectos de urbanización. Programas de actuación urbanística. Normas complementarias y subsidiarias del planeamiento. Planes especiales.

23.– La formación de los planes territoriales de urbanismo de carácter municipal: competencia y plazos; estándares urbanísticos. Procedimiento de aprobación. La suspensión de licencias. Los planes de iniciativa particular.

24.– Vigencia de los planes. Modificación, revisión y suspensión. Efecto de la aprobación de los planes. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. El patrimonio municipal del suelo.

25.– La ejecución de los planes de ordenación: competencia y principios generales. Áreas de reparto y unidades de ejecución, Sistemas de ejecución. Sistemas de actuación: concepto, clases, elección, sustitución y regulación. Actuaciones asistemáticas en suelo urbano.

26.– Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. Licencias urbanísticas: concepto, naturaleza jurídica, competencias, actos sujetos a extinción y concurrencia con otras administraciones, autorizaciones o concesiones.

27.– El deber urbanístico de conservación: órdenes de ejecución y declaración de ruina. Protección de la legalidad urbanística: actos de edificación y uso del suelo realizados sin licencia, contra licencia y al amparo de licencia ilegal.

**ANEXO II**  
**MODELO DE SOLICITUD**

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ENCARGADO DE LA OFICINA MUNICIPAL ADSCRITA AL GRUPO B DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE ESTA CORPORACIÓN INCLUIDA EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE ESTE AYUNTAMIENTO PARA EL AÑO 2005.

Plaza o puesto de trabajo a que aspira

Sello de registro de entrada

*DATOS PERSONALES*

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
Fecha de nacimiento	D.N.I.	Teléfono
Domicilio: calle o plaza	Domicilio: municipio y C.P.	Domicilio: provincia

*MERITOS VALORABLES QUE SE ALEGAN (Fase de Concurso) <sup>(1)</sup>*

1. Experiencia profesional

a) En el desempeño de puestos de igual o similar contenido al convocado, en la Administración Pública, estatal o autonómica:

Período: desde ..... hasta ..... Período: desde ..... hasta .....

Período: desde ..... hasta ..... Período: desde ..... hasta .....

Período: desde ..... hasta ..... Período: desde ..... hasta .....

b) En el desempeño de puestos de igual o similar contenido al convocado, en la Empresa Privada:

Período: desde ..... hasta ..... Período: desde ..... hasta .....

Período: desde ..... hasta ..... Período: desde ..... hasta .....

Período: desde ..... hasta ..... Período: desde ..... hasta .....

2. Méritos Académicos, conforme a la Base 7.2.2 b) de la convocatoria:

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

3. Cursos que tengan relación directa con el contenido de la plaza a la que se aspira, impartidos por Centros, Organismos o Instituciones de carácter público, o que se hubieran celebrado con la autorización expresa de los mismos, a criterio del Tribunal (Base 7.2.2):

..... Duración .....h.  
 ..... Duración .....h.

(1) No serán valorados los méritos no invocados ni tampoco aquellos que, aún siendo invocados, no sean debidamente acreditados por los solicitantes, por cualquiera de los medios autorizados en Derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte del Ayuntamiento, excepto los generados en esta Entidad, que hayan sido invocados.

*OTROS DATOS O CIRCUNSTANCIAS QUE HACE CONSTAR EL ASPIRANTE*

.....  
 .....

El abajo firmante

SOLICITA Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, comprometiéndose, caso de superarlas, a cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y de guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

DECLARA Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública Local y las especialmente señaladas en la Convocatoria anteriormente referida.

*ACOMPAÑA A LA PRESENTE SOLICITUD:*

- Fotocopia del D.N.I.
- Resguardo del ingreso de los derechos de examen, o justificante de estar exceptuados del pago conforme a la base 3.4.2.2.

En....., a ..... de ..... de 2006

EL SOLICITANTE

Fdo.: .....

D.N.I. nº .....

ILMO. SR. PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GOLMAYO (Soria)

Golmayo, 10 de junio de 2006.-El Alcalde, Félix Cubillo Romera.

## SAN ESTEBAN DE GORMAZ

Aprobados, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 26 de junio de 2006, los proyectos de las obras que se detallan a continuación, se someten a información pública por espacio de ocho días hábiles contados a partir del siguiente a la inserción de este anuncio en el **Boletín Oficial de la Provincia**, para que los interesados puedan presentar las reclamaciones que estimen pertinentes. Transcurrido dicho plazo, sin que se hayan formulado reclamaciones, se entenderán definitivamente aprobados.

– Obra nº 41 del Plan Provincial de Cooperación 2006 “Tercera fase del Parque Temático del Románico”. Proyecto redactado por el Arquitecto D. José M<sup>a</sup> del Río Balsa, con un presupuesto de 147.521,25 €.

– Obra nº 83 del Fondo de Cooperación Local 2006 “Ejecución Pista de Tenis”. Proyecto redactado por el Arquitecto D. José M<sup>a</sup> del Río Balsa, con un presupuesto de 57.000,00 €.

– Obra nº 84 del Fondo de Cooperación Local 2006 “Rehabilitación y mejoras de Frontón Municipal”. Proyecto redactado por el Arquitecto D. José M<sup>a</sup> del Río Balsa, con un presupuesto de 24.000,00 €.

– Obra nº 85 del Fondo de Cooperación Local 2006 “Rehabilitación Polideportivo Municipal”. Proyecto redactado por el Arquitecto D. José M<sup>a</sup> del Río Balsa, con un presupuesto de 29.000,00 €.

San Esteban de Gormaz, 3 de julio de 2006.– El Alcalde-Presidente, José Antonio Alcalá Carralcázar. 2345

— — —

Transcurrido el plazo de exposición pública del acuerdo de este Ayuntamiento de aprobación de la Ordenanza reguladora de las Bases para la concesión de ayudas económicas destinadas a Asociaciones Culturales para 2006, aprobada inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento en sesión plenaria celebrada el 11 de mayo de 2006, con el quórum legalmente establecido y no habiéndose presentado reclamación alguna, se eleva a definitivo y se procede a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

### BASES PARA LA CONCESION DE AYUDAS ECONOMICAS DESTINADAS A ASOCIACIONES CULTURALES PARA 2006

#### *Artículo 1.– Objeto:*

Podrán ser objeto de subvención tanto las actividades de carácter cultural que se desarrollen en el municipio de San Esteban de Gormaz como los gastos de mantenimiento de locales y equipamiento por las Asociaciones Culturales debidamente legalizadas.

La presente convocatoria engloba tanto las actividades y gastos realizados en 2005 como los previstos para el ejercicio 2006, dado que la convocatoria de subvenciones de 2005 no se resolvió en el ejercicio 2005.

El crédito asignado a la presente convocatoria, con cargo a la partida nº 451-48900, es de 19.400 euros, de los cuales 9.700 euros se aplicarán a los programas de 2005 y 9.700 euros para los del 2006. El remanente de cada concepto acrecerá al otro,

no pudiendo atenderse más solicitudes una vez agotado el crédito asignado.

#### *Artículo 2.– Destinatarios:*

Para poder tener acceso a estas Ayudas, las Asociaciones solicitantes deberán estar inscritas en el Registro de Asociaciones del Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz, antes de la publicación de la correspondiente convocatoria, y realizar las actividades culturales mayoritariamente en el municipio.

Quedan excluidas de esta convocatoria aquellas entidades que no se encuentren al corriente en el pago de sus obligaciones con este Ayuntamiento, con la Seguridad Social y con la Hacienda Pública.

También quedan excluidas aquellas Asociaciones que tengan sin justificar subvenciones municipales de ejercicios anteriores.

Igualmente se excluyen todas aquellas Asociaciones que tengan prevista nominativamente una subvención directa en los Presupuestos Municipales de 2006.

#### *Artículo 3.– Solicitudes de subvención:*

La solicitud de subvención se formalizará por medio de impreso normalizado (Anexo I), al que se añadirá la siguiente documentación:

– Presupuesto General de Ingresos y Gastos de la Asociación durante el año en curso así como liquidación y resumen del último presupuesto cerrado (Anexo II).

– Certificado del Secretario de la Asociación sobre las subvenciones solicitadas a otras instituciones y organismos para la misma actividad (Anexo III).

– Declaración de estar al corriente de pago de las deudas con la Hacienda Municipal (Anexo IV).

Además se acompañarán los siguientes documentos:

a) En caso de solicitud para actividades culturales:

– Programa y calendario de actividades a la Asociación, especialmente las subvencionables (Anexo V).

– Memoria de las actividades realizadas en el ejercicio anterior (Anexo VI).

b) En caso de solicitudes de equipamiento será necesario presentar:

– Tres presupuestos de distintos establecimientos del mismo material a adquirir.

– Memoria en la que se justifique la utilidad del material a adquirir (Anexo VII).

#### *Artículo 4.– Plazo de presentación de solicitudes:*

El plazo de presentación de solicitudes es de quince días naturales a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria en el **Boletín Oficial de la Provincia**.

El Ayuntamiento procederá a la revisión de las solicitudes requiriendo a los firmantes de las defectuosas o con documentación incompleta para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañen los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si no lo hicieran se les tendrá por desistida su petición, archivándose la solicitud sin más trámite.

*Artículo 5.- Régimen General de Tramitación:*

Los expedientes para la concesión de ayudas económicas serán tramitados por el Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz, de acuerdo con las normas contenidas en esta Ordenanza.

El Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz podrá dictar normas especiales que regulen la presentación y tramitación de los expedientes.

El órgano instructor encargado de la tramitación y propuesta de subvención será la Comisión Informativa de Cultura, en cumplimiento del artículo 24 de la Ley 38/2003.

El órgano encargado de la resolución del expediente será la Junta de Gobierno Local.

El expediente deberá tramitarse en el plazo máximo de tres meses, entendiéndose desestimadas las solicitudes, si en dicho plazo no se resuelve.

El acuerdo resolutorio de la Junta de Gobierno Local agota la vía administrativa, pudiendo interponerse contra el mismo recurso contencioso-administrativo ante los Tribunales de Justicia, sin perjuicio de la interposición con carácter potestativo del recurso de reposición.

*Artículo 6.- Criterios de selección.*

Para la selección de proyectos se valorará el historial de la asociación y sus colaboraciones con el Ayuntamiento en los ejercicios anteriores. Se tendrá en cuenta también el número de asociados de la entidad solicitante y el esfuerzo pecuniario de los mismos y el resto de subvenciones (en su caso) percibidas de otras administraciones o entidades comerciales.

Otros criterios a tener en cuenta son los siguientes:

- Importancia social de las actividades programadas.
- Adecuación del presupuesto presentado al coste real de la actividad.
- Número de socios de la Asociación o usuarios y destinatarios potenciales del proyecto presentado.
- Generación de puestos de trabajo previstos con el desarrollo del programa.

Actividades sociales desarrolladas en los últimos años por la asociación o entidad.

- Relevancia del proyecto en relación con la política social emprendida por el Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz.

*Artículo 7.- Concesión de las ayudas económicas:*

El Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz otorgará, si procediese, las ayudas económicas solicitadas, mediante concesión provisional, teniendo en cuenta la documentación aportada por los beneficiarios y los informes de sus servicios técnicos competentes.

*Artículo 8.- Requisitos previos al pago.*

La subvención concedida se justificará por los beneficiarios antes del día 1 de noviembre del año en curso, presentando la siguiente documentación:

a) Certificación del Secretario de la Asociación de que se ha realizado la actividad subvencionada (Anexo VIII).

b) Certificación del Secretario de la Asociación de haber recibido otras ayudas, en su caso, para la misma finalidad (Anexo IX).

c) Documentos originales acreditativos de los gastos generados por la actividad. En caso de recibos de conferenciantes, deberá figurar el N.I.F. y la firma de los mismos.

No se admitirán como justificación correcta aquella que se refiera a gastos, honorarios o cualquier otro concepto en que figure como perceptor, con respecto a miembros de la directiva de la asociación, el cónyuge o persona con quien conviva habitualmente, o parientes hasta tercer grado de consanguinidad.

*Artículo 9.- Publicidad.*

Si se realizase publicidad de la actividad subvencionada, se deberá incluir el patrocinio del Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz.

Se publicará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento la relación definitiva de subvenciones concedidas con cargo a esta convocatoria.

*Artículo 10.- Inspección y control.*

El Ayuntamiento se reserva el derecho de solicitar cuantas informaciones precise sobre el desarrollo de las actividades subvencionadas. Así mismo podrá realizar las comprobaciones que estime oportunas respecto a los programas subvencionados y tendrá acceso a la documentación justificativa de las mismas, así como a requerir a la asociación en los términos que precise.

*Artículo 11.- Incumplimiento de las presentes bases.*

El incumplimiento de estas normas por parte de las Asociaciones beneficiarias, supondrá la pérdida de los correspondientes derechos si no se subsana en tiempo previsto, así como la inhabilitación para la percepción de cualquier tipo de subvención.

Igualmente el falseamiento u ocultación de los datos exigidos en la correspondiente convocatoria, así como la aplicación de la prestación a fines distintos de los previstos, dará lugar a la cancelación de la subvención y a la obligación del reintegro de las cantidades percibidas.

*Artículo 12.- Reintegro de la subvención.*

Procederá el reintegro a las arcas municipales de las cantidades percibidas, así como de los correspondientes intereses de demora desde el momento del pago de la subvención en los siguientes casos:

- Incumplimiento de la obligación de justificación, conforme a lo previsto en las presentes Bases o, en su caso, no aprobación de la documentación presentada, si se hubiera procedido al anticipo de la subvención, conforme a la Ley General de Subvenciones.
- Obtención de la subvención sin reunir las condiciones exigidas para ello.
- Incumplimiento del fin o fines para los que la subvención fue concedida.
- Incumplimiento de las obligaciones establecidas para las entidades subvencionadas.

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público y podrán ser cobradas con arreglo a las prerrogativas y procedimientos establecidos legalmente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL  
Normativa de aplicación

En lo no previsto en estas bases será de aplicación las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal, la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, y la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

San Esteban de Gormaz, 3 de julio de 2006.– El Alcalde-Presidente, José Antonio Alcalá Carralcázar. 2351

## JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 SORIA

### EDICTO

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

Hago saber: Que acordado en proveído del día de la fecha, dimanante de autos de referencia a instancia de D<sup>a</sup> Olga Marina Díaz contra Florián N.I. LUPU TTES. S.L., en reclamación por Cantidad, registrado con el núm. 179/2006 se ha acordado citar a Florián N.I. LUPU TTES., S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 5 de septiembre de 2006 a las 12:30 hora de su mañana, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso Juicio.

Tendrán lugar en la Sala de Vistas de este Juzgado de lo Social número 1 sito en C/ Aguirre, 3-5 debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que deban revestir forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

Se le requiere para que aporte al acto del Juicio el contrato de trabajo suscrito con la demandante, recibos salariales desde el principio hasta el fin de la relación laboral, libro de matrícula y documentos de cotización TC-1 y TC-2.

Y para que sirva de citación a Florián N.I. LUPU TTES., S.L., cuyo último domicilio conocido fue en carretera Zaragoza-Portugal km. 151 de Langa de Duero (Soria) se expide la presente cédula para su publicación en el **Boletín Oficial de la Provincia** y colocación en el tablón de anuncios.

Soria, 4 de julio de 2006.– La Secretaria Judicial, Antonia Pomeda Iglesias. 2365

— — —

### EDICTO

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

Hago saber: Que acordado en proveído del día de la fecha, dimanante de autos de referencia a instancia de D<sup>a</sup> Patricia Frías Blanco contra Puro Marketing Directo, S.L., en reclamación por Despido, registrado con el núm. 202/2006 se ha acordado citar a Puro Marketing Directo, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 24 de julio de 2006 a las 11,00 horas de su mañana, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso Juicio.

Tendrán lugar en la Sala de Vistas de este Juzgado de lo Social número 1 sito en C/ Aguirre 3-5 debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que deban revestir forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de citación a Puro Marketing Directo, S.L., cuyo último domicilio conocido fue en Pza. del Rosario nº 3, 5º-C, siendo su representante D. Francisco Sans Cardona domiciliado en Los Rábanos, se expide la presente cédula para su publicación en el **Boletín Oficial de la Provincia** y colocación en el tablón de anuncios.

Soria, 4 de julio de 2006.– La Secretario Judicial, Antonia Pomeda Iglcias. 2364

## JUZGADO DE 1ª INSTANCIA Nº 1 ALMAZAN

### EDICTO

*Doña Vanesa Pérez Bañuelos, Juez de Primera Instancia nº 1 de Almazán.*

Hago saber que los autos de declaración de herederos abintestato seguidos en este Juzgado al número 1.021/2006 por el fallecimiento sin testar de D. Emiliano Ortega Ruiz, hijo de Raimundo y de Balbina, nació en Arenillas el día 30 de junio de 1931 y falleció en Soria el 29 de noviembre de 2005, se ha acordado por resolución de esta fecha llamar a los que se crean con derecho a su herencia para que comparezcan en el Juzgado a reclamarla dentro de treinta días a contar desde la publicación de este edicto, acreditando su grado de parentesco con el causante, bajo apercibimiento que de no verificarlo les parará el perjuicio a que haya lugar en derecho.

Almazán, 4 de julio de 2006.– El Juez, Vanesa Pérez Bañuelos.– El Secretario, (Ilegible). 2369

#### 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