

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SORIA

Año 2015

Viernes 9 de Enero

Núm. 4

S  
U  
M  
A  
R  
I  
O

	<b><u>PAG.</u></b>
<b>II. ADMINISTRACIÓN LOCAL</b>	
<b>AYUNTAMIENTOS</b>	
ÁGREDA	
Padrón agua, basura, alcantarillado y Edar .....	34
Notificación expediente abandono de vehículos en vía pública .....	34
Presupuesto 2015 .....	35
Adhesión al punto general de entrada de facturas electrónicas .....	36
EL BURGO DE OSMA-CIUDAD DE OSMA	
Padrón basura.....	36
CARAZUELO	
Cuenta general 2013 .....	37
COVALEDA	
Reglamento regulador de la factura eléctrica.....	37
DUÁÑEZ	
Cuenta general 2013 .....	37
FUENTETECHA	
Cuenta general 2013 .....	38
MAZALVETE	
Cuenta general 2013 .....	38
MIÑO DE MEDINACELI	
Modificación de créditos nº 1/2014.....	38
Padrón agua, alcantarillado y basura.....	39
Reglamento regulador de la factura electrónica .....	39
Adhesión al punto general de entrada de facturas electrónicas .....	39
OJUEL	
Cuenta general 2013 .....	40
RIBARROYA	
Cuenta general 2013 .....	40
SAN LEONARDO DE YAGÜE	
Reglamento regulador de la factura electrónica .....	40
SAN PEDRO MANRIQUE	
Bases plaza operario de servicios múltiples.....	40
TAPIELA	
Cuenta general 2013 .....	47
TORREANDALUZ	
Presupuesto 2015 .....	47
TORREMEDIANA	
Presupuesto 2015 .....	47
VINUESA	
Creación punto propio de entrada de facturas electrónicas.....	47
Reglamento de administración electrónica .....	48

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****AYUNTAMIENTOS****ÁGREDA**

Aprobado el Padrón provisional de Agua, basura, alcantarillado y Edar correspondiente al 4º trimestre de 2014, se expone al público por el plazo de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación el *Boletín Oficial de la Provincia*, a los efectos de que los interesados presenten las reclamaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente.

Se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados en general que el período voluntario de cobranza de recibos es entre el día 29 de enero de 2015 y el 29 de marzo de 2015.

Los recibos domiciliados serán enviados a las entidades bancarias designadas el día 4 de febrero de 2015. Los no domiciliados se enviarán por correo ordinario al domicilio fiscal señalado por el contribuyente. Los avisos de pago no recibidos, podrán recogerse en el Ayuntamiento de Agreda, en horario de 9,00 a 14,00 horas durante el período de cobranza.

Transcurrido el plazo, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se deventarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de demora y en su caso, las costas que se produzcan.

Ágreda, 30 de diciembre de 2014.– El Alcalde, Jesús Manuel Alonso Jiménez. 11

De conformidad con lo establecido en el artículo 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, se hace pública notificación relativa a los expedientes de abandono de vehículos en la vía pública que se indican a continuación, ya que habiéndose intentado la notificación a los interesados en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido realizar o bien son desconocidos, por lo que se les notifica lo siguiente:

Habiéndose observado por los servicios de este Ayuntamiento los vehículos relacionados en el anexo, estacionados por un período superior a un mes en el mismo lugar, presentado desperfectos que hacen imposible su desplazamiento por sus propios medios, por la presente se les requiere para que en el plazo de quince días, a partir del siguiente de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*, retiren el vehículo del lugar en que se encuentra; caso contrario se procederá a retirarlo por los servicios municipales y a su tratamiento como residuo sólido urbano, de acuerdo con lo regulado en el artículo 71.1 del Real Decreto legislativo 339/1990 de 2 de marzo por el que se aprueba el texto articulado de la Ley sobre Tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, y art. 46.3 de Ley 22/2011 de 28 de julio sobre Residuos Sólidos Urbanos.

Si desean renunciar a su vehículo, deberán personarse en el Ayuntamiento de Agreda (Plaza Mayor 1) aportando DNI y documentación del vehículo, tramitándose por este Ayuntamiento la baja del mismo ante la Jefatura Provincial de Tráfico a los efectos del Impuesto Municipal de Vehículos.



## ANEXO

Matrícula: MU-3919-BT.

Titular: Lisbeth Yvonne Svensson.

Lugar de estacionamiento: Polígono Industrial de "La Dehesa".

Ágreda, 30 de diciembre de 2014.– El Alcalde, Jesús Manuel Alonso Jiménez.

12

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2015, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos y la relación de puestos de trabajo.

## I) RESUMEN DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA 2015

INGRESOS	GASTOS
A) <i>Operaciones corrientes:</i>	A) <i>Operaciones corrientes:</i>
Impuestos directos.....1.056.450,00	Gastos de personal .....986.335,54
Impuestos indirectos.....20.000,00	Gastos en bienes corrientes y servi. ...1.195.387,00
Tasas y otros ingresos.....909.725,17	Gastos financieros .....3.295,74
Transferencias corrientes.....768.486,90	Transferencias corrientes .....75.745,00
Ingresos patrimoniales.....40.344,96	B) <i>Operaciones de capital:</i>
B) <i>Operaciones de capital:</i>	Inversiones reales .....579.000,00
Enajenación de inversiones reales .....30.000,00	Pasivos financieros .....141.298,10
Transferencias de capital .....156.054,35	TOTAL GASTOS .....2.981.061,38
TOTAL INGRESOS.....2.981.061,38	

## II) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

a) *Plazas de funcionarios.*

## 1.- Con Habilitación Nacional

1.1.- Secretario, 1.

1.2.- Interventor, 1.

## 2. Escala Administración general:

2.1.- Subescala Adtva., 2.

2.2.- Subescala Auxiliar, 1.

## 3. Escala Administración Especial:

3.1.- Subescala Serv. Especiales:

Vigilantes Municipales, 2.

De personal de Oficinos, 1.

b) *Personal laboral fijo:*

-Operario Serv. Múltiples:

Electricista, 1.

Limpiadora, 1.



Auxiliar de Biblioteca 53,33% jornada, 1.

Maestra coordinadora guardería, 1.

Técnico superior en educación infantil, 2.

Aux. de servicios en guardería 75%, 1.

Profesor/a de Música. 50%, 1.

c) *Personal Eventual*

Tec. Dss. Econ, 2.

d) *Personal Laboral Temporal:*

Técnico Archivística, 1.

Oficial servicio múltiple, 7.

Auxiliar Vigilante Municipal, 1.

Personal del Complejo deportivo y taller verano, 4.

Peón servicios múltiples, 12.

Limpiadora, 1.

Auxiliar Oficina de Turismo, 2.

Limpiadoras Centros Escolares, 2.

Técnico área económica, 1.

Técnico medio ambiente y turismo, 1.

Profesores/as de Música a tiempo parcial, 4.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, contra la aprobación del presente Presupuesto General para el año 2015 podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses, conforme a lo establecido en la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Ágreda, 31 de diciembre de 2014.– El Alcalde, Jesús Manuel Alonso Jiménez. 13

-----

Por Resolución de Alcaldía de 10 de diciembre de 2014, el Ayuntamiento de Ágreda acuerda adherirse al Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración del Estado, FACE, disponible en la dirección URL <http://administracionelectronica.gob.es/es/ctt/face>, cuya recepción de facturas tendrá los mismos efectos que los que se deriven de la presentación de las mismas en el registro administrativo.

De conformidad con las Bases de Ejecución del Presupuesto del ejercicio 2015 las facturas cuyo importe sea menor de 5.000 €, impuestos incluidos, queden excluidas de la obligación de facturación electrónica.

Ágreda, 30 de diciembre de 2014.– El Alcalde, Jesús Manuel Alonso Jiménez. 14

## EL BURGO DE OSMA-CIUDAD DE OSMA

Aprobado por Resolución de la Alcaldía de fecha 22 de diciembre de 2014, el Padrón de Basuras correspondiente al 4º trimestre de 2014, se expone al público por el plazo de 15 días contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.



Esta exposición sirva de notificación colectiva y al finalizar la misma se podrá interponer Recurso de Reposición regulado en el art. 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo de 2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes contado a partir de la finalización del período de exposición.

Para interponer recurso de reposición no se requerirá el previo pago de la cantidad exigida, no obstante la interposición de recurso no detendrá la acción administrativa de la cobranza si bien podrá suspenderse la ejecución del acto impugnado en los términos previstos en el art. 14 del citado Real Decreto legislativo.

El Burgo de Osma-Ciudad de Osma, 29 de diciembre de 2014.— El Alcalde, Antonio Pardo Capilla. 6

### CARAZUELO

Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto de esta Entidad Local, correspondiente al ejercicio 2013, se expone al público junto con los justificantes y el Informe de la Comisión Especial de Cuentas, durante el plazo de 15 días.

En este plazo y ocho más, se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito, los cuales serán examinados por dicha Comisión que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo Informe antes de someterlas al Pleno, para que puedan ser examinadas y en su caso aprobarlas, de conformidad con lo dispuesto en el art. 212 del Real Decreto 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Carazuelo, 22 de diciembre de 2014.— El Alcalde, Diego Serrano Romera. 16

### COVALEDA

El Pleno del Ayuntamiento de Covaleda, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de diciembre de 2014, acordó la aprobación inicial del Reglamento municipal regulador de la tramitación y exclusión de la factura electrónica y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Covaleda, 30 de diciembre de 2014.— El Alcalde, Hilario Rioja Sanz. 1

### DUÁÑEZ

Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto de esta Entidad Local, correspondiente al ejercicio 2013, se expone al público junto con los justificantes y el Informe de la Comisión Especial de Cuentas, durante el plazo de 15 días.



En este plazo y ocho más, se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito, los cuales serán examinados por dicha Comisión que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo Informe antes de someterlas al Pleno, para que puedan ser examinadas y en su caso aprobarlas, de conformidad con lo dispuesto en el art. 212 del Real Decreto 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Duáñez, 23 de diciembre de 2014.– El Alcalde, José Priscilo Asensio Puebla. 17

### FUENTETECHA

Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto de esta Entidad Local, correspondiente al ejercicio 2013, se expone al público junto con los justificantes y el Informe de la Comisión Especial de Cuentas, durante el plazo de 15 días.

En este plazo y ocho más, se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito, los cuales serán examinados por dicha Comisión que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo Informe antes de someterlas al Pleno, para que puedan ser examinadas y en su caso aprobarlas, de conformidad con lo dispuesto en el art. 212 del Real Decreto 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Fuentetecha, 22 de diciembre de 2014.– El Alcalde, Esther Ruiz Llorente. 18

### MAZALVETE

Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto de esta Entidad Local, correspondiente al ejercicio 2013, se expone al público junto con los justificantes y el Informe de la Comisión Especial de Cuentas, durante el plazo de 15 días.

En este plazo y ocho más, se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito, los cuales serán examinados por dicha Comisión que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo Informe antes de someterlas al Pleno, para que puedan ser examinadas y en su caso aprobarlas, de conformidad con lo dispuesto en el art. 212 del Real Decreto 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Mazalvete, 22 de diciembre de 2014.– El Alcalde, Santiago Borobio García. 15

### MIÑO DE MEDINACELI

En cumplimiento del artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de 14 de noviembre de 2014, sobre el expediente de modificación de créditos nº 1/2014, financiado mediante mayores ingresos, que se hace público resumido por capítulos:

#### Incremento de Gastos

<i>Concepto</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
131	Personal laboral Eventual	750
160	Seguridad Social	500



210	Reparaciones y mantenimiento infraestructuras	5.000
212	Reparaciones y Mantenimiento edificios y otras Construcciones	2.000
225	Tributos	300

Disminución de Gastos

<i>Concepto</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
610	Inversiones en Infraestructuras	-8.550

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso administrativo en la forma y en los plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Miño de Medinaceli, 26 de diciembre de 2014.– El Alcalde, Víctor Rubio Marcos. 2

-----

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 26 de diciembre de 2014, el Padrón Municipal de las Tasas de suministro de agua potable y alcantarillado de 2014 y recogida de basuras de 2015, se expone al público en la Secretaría de este Ayuntamiento durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, para que pueda ser examinado por los interesados y formular las reclamaciones que estimen oportunas.

En caso de no producirse reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado.

Miño de Medinaceli, 26 de diciembre de 2014.– El Alcalde, Víctor Rubio Marcos. 3

-----

El Pleno de este Ayuntamiento en Sesión de fecha 26 de diciembre de 2014, acordó la aprobación inicial del Reglamento Regulador de la Factura Electrónica, el mismo se expone al público durante el plazo de treinta días contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, a fin de que pueda ser examinado y formular las reclamaciones que se estimen oportunas.

En caso de que en dicho período no se presentase reclamación alguna, el presente acuerdo quedará aprobado definitivamente.

Miño de Medinaceli, 26 de diciembre de 2014.– El Alcalde, Víctor Rubio Marcos. 4

-----

El Pleno de este Ayuntamiento en Sesión de fecha 26 de diciembre de 2014, acordó la adhesión de este Ayuntamiento al punto general de entrada de facturas electrónicas de la Administración General del estado de acuerdo con lo previsto en la Ley 25/2013 de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas en el sector Público, y en particular en su disposición adicional quinta. Lo cual se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en la disposición adicional sexta de la citada Ley.

Miño de Medinaceli, 26 de diciembre de 2014.– El Alcalde, Víctor Rubio Marcos. 5

BOPSO-4-09012015



## OJUEL

Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto de esta Entidad Local, correspondiente al ejercicio 2013, se expone al público junto con los justificantes y el Informe de la Comisión Especial de Cuentas, durante el plazo de 15 días.

En este plazo y ocho más, se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito, los cuales serán examinados por dicha Comisión que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo Informe antes de someterlas al Pleno, para que puedan ser examinadas y en su caso aprobarlas, de conformidad con lo dispuesto en el art. 212 del Real Decreto 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Ojuel, 22 de diciembre de 2014.– El Alcalde, Pedro Domínguez Marco. 21

## RIBARROYA

Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto de esta Entidad Local, correspondiente al Ejercicio 2013, se expone al público junto con los justificantes y el Informe de la Comisión Especial de Cuentas, durante el plazo de 15 días.

En este plazo y ocho más, se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito, los cuales serán examinados por dicha Comisión que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo Informe antes de someterlas al Pleno, para que puedan ser examinadas y en su caso aprobarlas, de conformidad con lo dispuesto en el art. 212 del Real Decreto 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Ribarroya, 22 de diciembre de 2014.– El Alcalde, Eduardo Maján Sanz. 19

## SAN LEONARDO DE YAGÜE

El Pleno del Ayuntamiento de San Leonardo de Yagüe, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de diciembre de 2014, acordó la aprobación inicial del Reglamento sobre la tramitación y el uso de la factura electrónica.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local e citado Reglamento, provisionalmente aprobado, se somete a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones o alegaciones que se consideren oportunas.

Si transcurrido dicho plazo, no se hubiese presentado ninguna reclamación o alegación, se entenderá definitivamente adoptado el Acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo expreso.

San Leonardo de Yagüe, 19 de diciembre de 2014.– El Alcalde, Jesús Elvira Martín. 7

## SAN PEDRO MANRIQUE

Por Acuerdo de Pleno de fecha 11 de diciembre de 2014, se aprobaron las bases de la convocatoria de una plaza de operario de servicios múltiples para el Ayuntamiento de San Pedro Manrique, en régimen laboral, mediante el sistema de concurso-oposición, y que a continuación se detallan:





## BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE LA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES (ALGUACIL) DEL AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO MANRIQUE, EN RÉGIMEN LABORAL FIJO

### **Primera.- Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la selección, por el sistema de concurso-oposición libre, de la plaza de Operario de Servicios Múltiples (Alguacil), vacante en la plantilla de personal laboral fijo, con las retribuciones inherentes a dicha categoría profesional.

Y las funciones que tendrá encomendadas serán:

#### *A) Servicios Generales:*

Apertura y cierre de instalaciones municipales.

Preparación de material y utillaje para realizar los trabajos diarios.

Control y mantenimiento de todo el material municipal.

Vigilancia del correcto funcionamiento de máquinas, vehículos (debiendo acudir a las inspecciones técnicas del mismo) y herramientas de trabajo.

Recibir y transportar material municipal.

Mantenimiento y conservación del cementerio municipal y realización de las obras necesarias para los servicios fúnebres (enterramientos, exhumaciones, etc).

Reparación y mantenimiento de inmuebles e instalaciones municipales (reparaciones tanto de albañilería como del resto de instalaciones fijas o móviles, puertas, ventanas, persianas, cristales, pintura, calefacción sistema eléctrico...).

Limpieza manual y con máquinas de fachadas y borrado de pintura en edificios y lugares públicos.

Mantenimiento del arbolado, jardines zonas verdes del municipio, así como instalaciones lúdicas y deportivas.

Limpieza de calles, plazas, caminos, parques, dependencias y servicios públicos.

Mantenimiento de calles y mobiliario urbano; rotura de aceras, construcción de protecciones para peatones, bacheos, reparación de caminos, cunetas, jardines, bancos, fuentes, parques.

Mantenimiento de señales horizontales y verticales, instalándolas y pintándolas si es necesario.

Vigilancia y mantenimiento de las instalaciones de redes municipales de abastecimiento y saneamiento, colaborado o asumiendo directamente la cloración, mantenimiento e instalación de sumideros, lectura de contadores, obras de enganche o de baja a la red municipal, reparación de la misma...

Mantenimiento del alumbrado público.

Vigilancia y cobro de puestos de venta ambulante y de los puestos que se instalen durante las fiestas locales.

Estar preparado para cualquier urgencia y localizable por medio de móvil para responder a las incidencias que puedan surgir en los servicios, incluso en fines de semana y festivos.

Cualquier cometido que sea encargado por Alcaldía de naturaleza similar a las funciones anteriormente relacionadas.



## B) *Oficinas Municipales.*

Alguacilería, Subalterno, práctica de notificaciones en el término municipal.

Colaboración en la organización de festejos, reuniones, actos organizados o autorizados por el Ayuntamiento y preparación de infraestructuras para eventos municipales (escenarios, grádenos, acústica, etc...)

Fijación de bandos, edictos y anuncios en tablones de edictos y lugares de costumbre de la localidad.

Colaboración en la recaudación de tasas, impuestos y exacciones municipales.

### **Segunda. Modalidad del contrato.**

La modalidad del contrato es a tiempo completo, regulada en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como establecido como una de las formas de personal laboral en el Estatuto de Empleado Público. El carácter del contrato será fijo.

La jornada de trabajo será de treinta y siete horas y media semanales, de lunes a viernes, en horario de mañana y tarde, si bien por necesidades del servicio podrá incluir fines de semana y festivos.

### **Tercera. Condiciones de admisión de aspirantes.**

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la citada norma.

- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

- Estar en posesión del título de graduado escolar, E.S.O., formación profesional de primer grado o equivalente.

- Estar en posesión del permiso de conducción clase B.

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

### **Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias**

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de San Pe-



dro Manrique, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial Castilla y León.

Las solicitudes se presentarán conforme al modelo que figura en el Anexo I de estas bases e irá acompañada por:

- Fotocopia compulsada del D.N.I. o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia compulsada del permiso de conducción clase B.
- Fotocopias compulsadas de los documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.
- Documentación acreditativa (original o fotocopia compulsada) de los méritos que a los efectos de la fase de concurso alegue el interesado.

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

#### **Quinta. Admisión de aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de quince días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en su Sede Electrónica, se señalará un plazo de diez días naturales para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en los mismos lugares. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse los ejercicios.

#### **Sexta. Tribunal calificador.**

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente. Un funcionario de carrera designado por la Junta de Castilla y León.
- Secretario. Un funcionario de carrera designado por Diputación Provincial de Soria.
- Vocales. Tres funcionarios de carrera designados por la Junta de Castilla y León.

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

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

#### **Séptima. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.**

*FASE OPOSICIÓN (Máximo 30 puntos):*

- Prueba escrita (máximo 20 puntos, mínimo 10 puntos)

Consistirá en la realización de una prueba escrita de carácter teórico, tipo test, de 50 preguntas con respuestas alternativas, relacionadas con el temario adjunto. El ejercicio será calificado



de 0 a 20 puntos. Cada respuesta correcta 0,4 puntos. Serán eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

- Prueba práctica (máximo 10 puntos, mínimo 5 puntos)

Consistirá en realizar uno o varios ejercicios de ejecución práctica, de orden profesional acordes con la plaza convocada y relacionados con las funciones del puesto de trabajo, que tendrán que ver con albañilería y mantenimiento de instalaciones en general, debiendo ser ejecutados en el tiempo y forma que el Tribunal determine. En este ejercicio se valorará la calidad y la rapidez en la ejecución de las tareas, así como aquellas otras cuestiones que determine el Tribunal. Serán eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

*FASE CONCURSO (máximo 20 puntos):*

A) Experiencia:

Por experiencia acreditada en el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en el sector público: 0,25 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 10 puntos.

Por experiencia acreditada en el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en el sector privado: 0,20 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 5 puntos.

Los servicios prestados en el sector público se acreditarán mediante certificado expedido por la Administración Pública donde se hayan prestado los servicios en la que conste el puesto de trabajo ocupado y el tiempo trabajado,

Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificación de alta en el Impuesto de Actividades Económicas como trabajador autónomo en oficios relacionados con el puesto de trabajo que se convoca e informe de vida laboral; o certificación de la empresa privada correspondiente, nóminas o contratos de trabajo, en los que consten el puesto de trabajo desempeñado y el tiempo de los servicios prestados e igualmente informe de vida laboral.

B) Empadronamiento:

Figurar en el momento de la convocatoria y por un período mínimo de un año inmediatamente anterior, empadronado en el Municipio, 5 puntos.

Se comprobará de oficio por el Ayuntamiento. Pretende valorar el conocimiento de los vecinos, viviendas y parajes rústicos del término municipal.

**Octava. Calificación.**

La calificación final será la siguiente:

Sistema concurso-oposición: será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

**Novena. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos.**

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en su Sede Electrónica, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en los mismos lugares.



Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. El certificado médico de reunir condiciones de capacidad funcional podrá ser expedido en cualquier formato por Médico colegiado en ejercicio.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Con el nombrado se celebrará contrato laboral. Existirá un período de prueba de dos meses según las determinaciones del artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores, adquiriéndose la condición de personal laboral fijo una vez superado satisfactoriamente dicho período.

En caso de que el candidato propuesto no supere los dos meses de prueba establecidos, se notificará la ocupación de dicho puesto de trabajo al siguiente aspirante por orden de puntuación en el concurso, manteniendo las mismas condiciones de contratación.

#### **Décima. Incidencias.**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Soria, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de Castilla y León (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (en los preceptos que continúan vigentes), y el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

### **ANEXO I**

#### **(MODELO DE INSTANCIA)**

#### **SOLICITUD DE ADMISIÓN EN PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES (ALGUACIL), LABORAL FIJO, DEL AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO MANRIQUE MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN**

D. ...., con DNI n.º ..... y domicilio a efectos de notificación en .....

EXPONE

PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º ....., de fecha ....., en relación con la convocatoria para la plaza de operario de servicios múltiples (Alguacil), en régimen de personal laboral Fijo.



SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de un operario de servicios múltiples (Alguacil), en régimen de personal laboral fijo.

CUARTO. Que adjunta la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI compulsada.
- Fotocopia del carnet de conducir clase B.
- Fotocopia del título.
- Documentación acreditativa (original o fotocopia compulsada) de los méritos.

Por todo ello,

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En ....., a ..... de ..... de 20.....

El solicitante,

Fdo.: .....

## ANEXO II

### PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Nociones Básicas.

Tema 3. La Administración Local. El Municipio. Las Entidades Locales de ámbito inferior al Municipio.

Tema 4. La Organización municipal. El Alcalde, los Concejales y el Pleno. Competencias municipales.

Tema 5. El Municipio de San Pedro Manrique. Situación, territorio, callejero y emplazamiento de sus edificios público e instalaciones municipales.

Tema 6. Citaciones. Notificaciones.

Tema 7. Prevención de riesgos labores, nociones básicas.

Tema 8. Limpieza, mantenimiento y conservación de los edificios e instalaciones municipales: Funciones, herramientas, maquinaria de uso frecuente por los servicios municipales, materiales a utilizar.

Tema 9. Albañilería, jardinería, fontanería y pintura. Nociones básicas.

Tema 10. Mantenimiento del servicio de aguas (captación, cloración, potabilización, etc). Redes de saneamiento y alcantarillado.

San Pedro Manrique, 11 de diciembre de 2014.– El Alcalde, Jesús María Celorrio Hornillos.

**TAPIELA**

Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto de esta Entidad Local, correspondiente al ejercicio 2013, se expone al público junto con los justificantes y el Informe de la Comisión Especial de Cuentas, durante el plazo de 15 días.

En este plazo y ocho más, se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito, los cuales serán examinados por dicha Comisión que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo Informe antes de someterlas al Pleno, para que puedan ser examinadas y en su caso aprobarlas, de conformidad con lo dispuesto en el art. 212 del Real Decreto 2/2.004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Tapiela, 22 de diciembre de 2014.– El Alcalde, José Miguel Gallardo Gaya. 20

**TORREANDALUZ**

En la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los arts. 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril y 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.D.L 2/2004, de 5 de marzo, se encuentra expuesto al público a efectos de reclamaciones el Presupuesto General para el ejercicio 2015 aprobado inicialmente por la Junta Vecinal, en sesión extraordinaria celebrada el 10 de diciembre de 2014.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del citado T. Refundido y por los motivos taxativamente enumerados en el nº 2 de dicho art. 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

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

b) Oficina de presentación: Registro general.

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

Torreandaluz, 10 de diciembre de 2014.– El Alcalde, Carmelo Gómez Sanz. 3045

**TORREMEDIANA**

Aprobado inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio de 2015, en sesión celebrada el día 22 de diciembre de 2014, se pone en conocimiento general que en la Intervención de esta Entidad Local, se halla expuesto al público, durante el plazo de quince días, contados a partir de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, para su examen y reclamaciones por los interesados ante la Asamblea General.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en los art. 112 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, 169 y siguientes del ROL 2/2.004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y RD 500/1990, de 20 de abril,

Torremediana, 22 de diciembre de 2014.– El Alcalde, Antonio Machín Manzanares. 3035

**VINUESA**

El Pleno del Ayuntamiento de Vinuesa reunido en sesión extraordinaria con fecha 18 de diciembre de 2014, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:



PRIMERO. Crear el Punto Propio de Entrada de Facturas Electrónicas, disponible en la dirección URL [www.http://vinuesa.sedelectronica.es](http://vinuesa.sedelectronica.es), cuya titularidad, gestión y administración corresponde al Ayuntamiento de Vinuesa y en el que la recepción de facturas tendrá los mismos efectos que los que se deriven de la presentación de las mismas en el registro administrativo.

SEGUNDO. El Punto Propio de Entrada de Facturas Electrónicas será accesible a los proveedores todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma.

TERCERO. Impulsar que mediante la inclusión del artículo 22 del reglamento de administración electrónica y en las bases de ejecución del presupuesto, las facturas cuyo importe sea menor de 5.000,00 €, impuestos incluidos, queden excluidas de la obligación de facturación electrónica.

CUARTO. Establecer que los códigos DIR3 de este Ayuntamiento, de acuerdo con su estructura organizativa, son:

- Código de la oficina contable: L0 1422156.
- Código del órgano gestor: L0 1422156.
- Código de la unidad de tramitación: L0 1422156.

Estos códigos serán indispensables para la remisión de todas las facturas electrónicas.

QUINTO. Remitir el acuerdo de creación del Punto Propio de Entrada de Facturas Electrónicas del Ayuntamiento de Vinuesa, para su difusión y conocimiento a los proveedores, tal y como establece la Disposición adicional 6ª de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de las facturas en el Sector Público, al *Boletín Oficial de la Provincia de Soria* y a la sede electrónica.

SEXTO. Remitir la justificación, en términos de eficiencia, de la creación e implantación del Punto General Propio de Entrada de Facturas Electrónicas de este Ayuntamiento a la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

Vinuesa, 19 de diciembre de 2014.– La Alcaldesa, Asunción Medrano Marina. 3031

El Pleno del Ayuntamiento de Vinuesa, en sesión extraordinaria celebrada el día 18 de diciembre de 2014, acordó la aprobación inicial del Reglamento de Administración Electrónica, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Vinuesa, 19 de diciembre de 2014.– La Alcaldesa, Asunción Medrano Marina. 3030