

BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SORIA



Año 2018

Viernes 7 de septiembre

Núm. 103

S
U
M
A
R
I
O

	<u>PAG.</u>
II. ADMINISTRACIÓN LOCAL	
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA	
Modificación de créditos UNED	2902
AYUNTAMIENTOS	
FUENTEFRESNO	
Cuenta general 2017	2902
MATAMALA DE ALMAZÁN	
Cuenta general 2017	2902
MORÓN DE ALMAZÁN	
Cuenta general 2017	2903
VALDEMALUQUE	
Reajuste de superficie y alineación	2903
VINUESA	
Bases puesto de Secretaría-Intervención	2903
VIZMANOS	
Cuenta general 2017	2907
MANCOMUNIDADES	
COMUNIDAD DE VILLA Y TIERRA DE ÁGREDA	
Presupuesto 2018	2908
Plan económico-financiero	2908

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA****PATRONATO DEL CENTRO ASOCIADO DE LA UNED**

A tenor de lo dispuesto en las normas legales en vigor, se hace constar que, previo anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* núm. 92 de 10 de agosto de 2018, ha sido expuesto al público durante el plazo de quince días, el expediente núm. 1 de modificación de créditos del presupuesto de 2018 del Centro Asociado de la UNED, que fue aprobado en sesión plenaria del día 2 de agosto del presente año y que, al no haberse producido reclamaciones contra el mismo, ha quedado elevado a definitivo.

Las modificaciones de créditos, afectan a las partidas que se especifican en el expediente de su razón, siendo su resumen conforme al siguiente detalle:

A) Modificaciones en el estado de gastos:

1. Por suplemento de créditos.....	28.000,00 €
Total modificaciones en el estado de gastos.....	28.000,00 €

B) Financiación de las modificaciones:

1. Tomado del remanente de tesorería para gastos generales del ejercicio 2017	28.000,00 €
Total recursos igual a las modificaciones.....	28.000,00 €

C) Cuadro resumen de la clasificación por programas y económica de las modificaciones en el estado de gastos:

<i>Programa.</i> <i>Denominación</i>	<i>Capítulos económicos</i>		<i>Total</i>
	<i>II</i>	<i>VI</i>	
32010 Centro Asociado de la UNED	16.000,00 €	12.000,00 €	28.000,00 €
Soria, 4 de septiembre de 2018.– El Presidente, Luis Rey de las Heras.			1876

AYUNTAMIENTOS**FUENTELFRESNO**

Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto correspondiente al ejercicio de 2017 se expone al público con sus justificantes y el informe de la Comisión especial de Cuentas, durante quince días. En este plazo y 8 días 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 de la Corporación, para que puedan ser examinadas y, en su caso aprobadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del R.D.L 2/2004, de 5 marzo.

Fuentelfresno, 8 de agosto de 2018.– La Alcaldesa, M^a Concepción Hernández Jiménez. 1878

MATAMALA DE ALMAZÁN

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2017, por un plazo de quince días,



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

Matamala de Almazán, 31 de agosto de 2018.– El Alcalde, Mariano Hernández Cedazo. 1872

MORÓN DE ALMAZÁN

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

Morón de Almazán, 28 de agosto de 2018.– La Alcaldesa, María Milagros Tajahuerce Antón. 1863

VALDEMALUQUE

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión de 30 de agosto de 2018, el reajuste de superficie y alineaciones de la calle Real de Valdemaluque, en el número 4 de la referida calle, modificando el encuentro con la acera y vía pública del solar en cuestión, permitiendo mantener una distancia uniforme de 1,60 m. de ancho de acera a lo largo del frente de la parcela de la calle Real 4. Para ejecutar esta modificación se cede por parte del Ayuntamiento 0,24 m² de vial al propietario del solar calle Real 4 de Valdemaluque, D^a Lucía Conteras Sánchez, y por la misma se cede de su solar el Ayuntamiento, para vial, 2.80 m², todo ello conforme a la memoria y plano elaborado por la Sra. Arquitecta Municipal.

Se somete el expediente a información pública por término de veinte días hábiles, a efectos de reclamaciones. De no formularse ninguna se considerará definitivamente aprobado.

Valdemaluque, 30 de agosto de 2018.– El Alcalde, Justino Arribas Vallejo. 1870

VINUESA

BASES por las que se rige la convocatoria pública para la provisión con carácter interino del puesto de Secretaría-Intervención de la Agrupación de Ayuntamientos de Vinuesa-Molinos de Duero.

1ª.- Características del puesto.

Se convoca concurso de méritos para cubrir por personal interino, el puesto de Secretaría-Intervención de esta Agrupación, reservado a funcionarios con habilitación de carácter estatal de la Subescala de Secretaría-Intervención, Subgrupo A.1, según el artículo 76 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, hasta la reincorporación de la titular de la plaza o hasta la provisión del puesto de forma definitiva por funcionario de carrera.

2ª.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes a desempeñar dicha plaza, deberán dirigir sus solicitudes al Presidente de esta Agrupación (Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Vinuesa, Plaza de Juan Carlos I nº 1 CP 42150 (Soria), ajustadas al modelo que se recoge en la Base 12ª, presentándolas en el Registro General del citado Ayuntamiento, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de cinco días



hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria así como la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen y de la titulación exigida en la base 3ª c).

Los méritos y la titulación exigida en la base 3ª c) se acreditarán por los aspirantes mediante certificados originales emitidos por los órganos competentes o fotocopias compulsadas de los títulos, diplomas o certificados. Los aspirantes señalarán en la solicitud un número de teléfono para poder convocarles, en su caso, a la prueba escrita.

El plazo de presentación de solicitudes lo es también para que los funcionarios de habilitación estatal interesados en el desempeño de dicho puesto manifiesten por escrito al Presidente de la Agrupación su interés en el desempeño del mismo. Si existiera algún funcionario con habilitación de carácter estatal interesado en el desempeño del mismo, el procedimiento se suspenderá hasta el efectivo nombramiento de éste, momento en el que se dejará sin efecto. Si finalmente no recayera nombramiento en el funcionario interesado, continuará el procedimiento de selección del interino.

3ª.- Requisitos para participar en la selección.

Los candidatos deberán reunir en el momento en que termine el plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad.
- c) Estar en posesión del título universitario de grado. (art. 18 RD 128/2018).
- d) No estar separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el ejercicio de las funciones correspondientes.
- f) No estar incurso en causa de incompatibilidad, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

4ª.- Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el Concurso. Los méritos a valorar, que deberán poseerse el último día del plazo de presentación de solicitudes se ajustarán al siguiente baremo:

4.1.- Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso:

- a) A la misma subescala de FAL habilitación carácter nacional, y categoría: 1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 3 puntos.
- b) A distinta subescala de FAL habilitación carácter nacional y categoría: 1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 2 puntos.

4.2.- Por experiencia profesional desarrollada en la administración:

- a) En puestos reservados a la misma subescala y categoría: 0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 4 puntos.
- b) En puestos reservados a distinta subescala y categoría 0,03 puntos por mes completo hasta un máximo de 2,25 puntos.



c) En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación estatal clasificados en los grupos A y B, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,02 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.

d) En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación estatal clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.

e) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos A y B, o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.

f) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,005 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.

4.3.- Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación, entendiéndose por tales los impartidos por cualquier Administración Pública y aquellos que no teniendo consideración de Administración Pública hayan sido realizados en el marco de un Plan de Formación Continua de empleados públicos (y así conste en su certificado).

Las materias de los cursos a valorar versarán sobre legislación general y sectorial directamente relacionada con la Administración Local, en las siguientes materias: Informática, haciendas locales (presupuestos, tributos locales, contabilidad pública, tesorería y gestión económico-financiera local), organización y funcionamiento, urbanismo, contratación administrativa, personal al servicio de la administración local, prevención ambiental, patrimonio, servicios públicos locales y procedimiento administrativo, hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas: 0,10 puntos.
- b) Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,20 puntos.
- c) Superior a 100 horas lectivas: 0,30 puntos.

4.4.- La Comisión de valoración podrá realizar una prueba para determinar con mayor precisión la aptitud de los aspirantes en relación con el puesto de trabajo. Dicha prueba consistirá en contestar por escrito a una o varias cuestiones que plantee la Comisión de Valoración, de tipo teórico o de tipo práctico, en relación con alguna de las materias propias del puesto a desempeñar, entre las que podrían encontrarse (Organización y Funcionamiento, procedimiento administrativo, contratos administrativos, servicios públicos locales, personal al servicio de las Administraciones públicas, urbanismo, patrimonio de las Entidades Locales o Haciendas Locales). Para la realización de la prueba se dispondrá de un tiempo de dos horas y podrá utilizarse textos legales no comentados, y máquinas de calcular no programables.

La prueba se valorará de 0 a 3 puntos y no tiene carácter eliminatorio.

El lugar y hora de realización de la prueba se anunciará en el tablón de edictos con una antelación mínima de dos días hábiles.

4.5. Los méritos se acreditarán por los aspirantes mediante certificados originales emitidos por los órganos competentes o fotocopias debidamente compulsadas.



En relación con la acreditación de los méritos relativos a experiencia profesional no se valorarán aquellos en los que no quede acreditado de manera fehaciente el comienzo y el final de la relación de servicios. Se acompañará Certificado de Vida Laboral.

En los casos en los que se esté desempeñando un puesto de trabajo en el momento de presentación de la solicitud y se pretenda su valoración deberá acreditarse que en la actualidad se está ocupando dicho puesto de trabajo.

5ª.- Composición del órgano de selección.

La comisión de selección estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente: Funcionario del grupo A1 de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Vocal: Funcionario de Habilitación Nacional de la Diputación Provincial de Soria.

Vocal-Secretario: Secretario-Interventor de Administración Local a designar.

6ª.- Valoración de los méritos.

La valoración de los méritos presentados por los aspirantes se efectuará por la Comisión de Selección en el Ayuntamiento de Vinuesa a partir del cuarto día hábil al de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

En el Acta de la Comisión de Selección se ordenarán los aspirantes por puntuación obtenida, realizando la Comisión propuesta de nombramiento al Sr. Presidente del Ayuntamiento/Agrupación del candidato seleccionado y, hasta un máximo de tres suplentes ordenados según la puntuación obtenida

7ª.- Presentación de documentación.

El aspirante que resulte seleccionado deberá presentar ante la Agrupación en el plazo de 3 días naturales la siguiente documentación: fotocopia del Documento Nacional de Identidad, fotocopia del documento acreditativo de poseer la titulación exigida como requisito para el acceso, y escrito en el que manifieste su aceptación al nombramiento y haga declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones correspondientes, de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones y de no estar dentro de las causas de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

8ª.- Nombramiento.

Una vez aceptada la propuesta de nombramiento por el aspirante (y presentada el resto de documentación), el Sr Presidente hará resolución y remitirá el expediente completo a la Dirección General de Ordenación del Territorio y Administración Local, que resolverá definitivamente.

9ª.- Retribuciones.

Por el desempeño del puesto, el funcionario interino percibirá el 100% de las retribuciones básicas y de las complementarias que tenga asignado el puesto o se asigne en el futuro.

10ª.- Toma de posesión y cese.

El candidato nombrado deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente al de la recepción en la Corporación de la resolución por la que se efectúa el nombramiento. El funcionario interino cesará en el desempeño del puesto de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 32/2005, de 28 de abril de 2005.



11ª.- La Agrupación convocante podrá proponer motivadamente que la Dirección General competente declare desierto el proceso de selección.

12ª.- Modelo de solicitud.

Las solicitudes se ajustarán al siguiente modelo:

Don/Doña, con D.N.I. nº y lugar a efecto de notificaciones y comunicaciones y teléfono

EXPONGO:

PRIMERO.- Que deseo ser admitido para la provisión con carácter interino del puesto de Secretaría-Intervención de la Agrupación de Ayuntamientos de Vinuesa-Molinos de Duero, cuya convocatoria ha sido publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria de fecha

SEGUNDO.- Que reúno todas las condiciones exigidas en las Bases del Concurso, que declaro conocer y aceptar.

TERCERO.- Que apporto la documentación acreditativa de la titulación exigida en la base 3ª c), y declaro los siguientes méritos que alego poseer a efectos de valoración (presentar exclusivamente los que son objeto de baremación) y en el orden de la Base 4ª:

4.1.- Por haber superado ejercicios de pruebas selectivas de FAL con habilitación nacional:

4.2.- Por experiencia profesional:

4.3.- Por cursos (de materias y entidades señaladas, no cuentan los de menos de 25 horas)

Méritos que acredito adjuntando los certificados originales emitidos por los órganos competentes o fotocopias compulsadas de los títulos, diplomas o certificados.

Por lo que SOLICITO:

Ser admitido en el proceso selectivo para la provisión con carácter interino de la plaza de Secretaría-Intervención de la Agrupación de Municipios de (Soria).

En a de de 20.....

(Firma)

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE VINUESA (SORIA)

y 13ª.- Información a tener en cuenta.

1.- La documentación acreditativa de los méritos que se acompañen a la solicitud (en la forma establecida en la Base 4.5) se ceñirá exclusivamente a méritos valorables, que son los establecidos en la Base 4ª, puntos 1, 2 y 3 de estas Bases, en el orden seguido por la misma, y absteniéndose de presentar justificaciones de méritos claramente no puntuables.

2.- La Información del proceso se publicará en la página Web del Ayuntamiento de Vinuesa, y en su tablón de edictos.

Vinuesa, 4 de septiembre de 2018.- La Presidenta, Asunción Medrano Marina. 1879

VIZMANOS

Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto correspondiente al ejercicio de 2017 se expone al público con sus justificantes y el informe de la Comisión especial de Cuentas, durante quince días. En este plazo y 8 días más, se admitirán los reparos y observaciones que pue-

BOPSO-103-07092018



dan formularse por escrito, los cuales serán examinados por dicha Comisión que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe antes de someterlas al Pleno de la Corporación, para que puedan ser examinadas y, en su caso aprobadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del R.D.L 2/2004, de 5 marzo.

Vizmanos, 8 de agosto de 2018.– Lal Alcaldesa, M^a Concepción Hernández Jiménez. 1877

MANCOMUNIDADES**COMUNIDAD DE VILLA Y TIERRA DE ÁGREDA****PRESUPUESTO GENERAL 2018**

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 127 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, de 18 de abril de 1986, y habida cuenta que la Asamblea de esta Comunidad de Villa y Tierra en sesión celebrada el día cuatro de agosto de dos mil dieciocho adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de este Municipio para el ejercicio 2018, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se procede a su publicación resumido por capítulos, además de la plantilla de personal íntegra.

I) RESUMEN DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA 2018

INGRESOS	GASTOS
A) <i>Operaciones corrientes:</i>	A) <i>Operaciones corrientes:</i>
Ingresos patrimoniales.....25.661,64	Gastos en bienes corrientes y servicios3.792,83
B) <i>Operaciones de capital:</i>	Gastos financieros40,00
Transferencias de capital50.000,00	Transferencias corrientes9.935,00
TOTAL INGRESOS75.661,64	B) <i>Operaciones de capital:</i>
	Inversiones reales50.000,00
	TOTAL GASTOS63.767,83

Según lo dispuesto en el artículo 171.1 del meritado Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra el citado Presupuesto se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*.

Castilruiz, 4 de septiembre de 2018.– El Presidente, Ruymán Domínguez Rueda. 1874

En cumplimiento de lo establecido en el art. 26 del Reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de estabilidad presupuestaria, en su aplicación a las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, se hace pública la aprobación de un plan económico-financiero por la Asamblea de esta Comunidad de Villa y Tierra en sesión de fecha 4 de agosto de 2018, el cual está a disposición de los interesados en la sede de este Ayuntamiento.

Castilruiz, 4 de septiembre de 2018.– El Presidente, Ruymán Domínguez Rueda. 1875