

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SORIA

Año 2021

Lunes 12 de abril

Núm. 41

S
U
M
A
R
I
O

	<u>PAG.</u>
II. ADMINISTRACIÓN LOCAL	
AYUNTAMIENTOS	
ABEJAR	
Cláusulas adjudicaciones aprovechamientos maderables.....	946
CARABANTES	
Padrón Agua, Basura y Alcantarillado 2020.....	947
FUENTElsaZ DE SORIA	
Modificación presupuestaria nº1/2020, nº2/2020 y nº3/2020	947
MOLINOS DE DUERO	
Presupuesto 2021	948
Ordenanza tasa ocupación terrenos con montes de leña.....	948
Pliego de cláusulas contrato Bar-Restaurante Parque Municipal.....	948
PERDICES	
Memoria valorada reforma Escuelas en Perdices	961
Cuenta General 2020	961
Presupuesto 2021	961
Suplemento de crédito	961
LA PÓVEDA	
Convocatoria Secretaría-Intervención.....	962
LOS RÁBANOS	
Cuenta General 2020	966
VILLAR DEL ALA	
Cuenta General 2020	966
III. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA	
JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN	
SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y ECONOMÍA	
Expediente IE/AT/72-2020.....	967
SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE	
Cambio de titularidad Coto de Caza SO-10618.....	968



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

ABEJAR

Aprobados por Pleno de Ayuntamiento de fecha 22 de marzo de 2021, los Pliegos de Cláusulas Económico-Administrativas Particulares, que habrán de regir la contratación para adjudicar, por procedimiento ordinario, oferta económicamente más ventajosa, con un único criterio de adjudicación, al mejor precio (subasta), los siguientes aprovechamientos maderables en los MUP 104 y 119 del ejercicio 2020, de la pertenencia de este Ayuntamiento conforme a los siguientes datos:

1.- Entidad adjudicataria:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Abejar.
- b) Dependencia: Secretaría General.

2.- Objeto del contrato:

Enajenación de los aprovechamientos maderables que se relacionan en el Anexo.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

- a) Tramitación: ordinaria.
- b) Procedimiento: Oferta económicamente más ventajosa, un unico criterio de adjudicación, al mejor precio (subasta).

4.- Presupuesto base de licitación:

Según Anexo.

5.- Garantías (para cada lote):

Provisional: el 3% del precio de licitación.
Definitiva: el 5% del precio de adjudicación.
Especial: el 10% del precio de adjudicación.

6.- Presentación de proposiciones:

- a) Lugar: En las oficinas del Ayuntamiento de Abejar.
- b) Plazo: hasta las 14,00 horas del undécimo día hábil posterior a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de La Provincia*.
- c) Documentación a presentar: la enumerada en el Pliego.
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: mientras dure el procedimiento de contratación.

7.- Apertura de proposiciones:

Las proposiciones económicas se abrirán por la Mesa de Contratación, en el Ayuntamiento de Abejar, a las 13,00 horas, el tercer día hábil siguiente a la finalización de la presentación de proposiciones.

8.- Obtención de documentación e información.

- a) Lugar: En las oficinas del Ayuntamiento de Abejar.
- b) Domicilio: C/Barrancazo,s/n -C.P. 42146.
- c) Teléfono: 975 37 31 00.

BOPSO-41-12042021



- d) Dirección de correo electrónico: abejar@dipsoria.es.
e) Página web: www.abejar.es
f) Fecha límite de obtención de documentación e información: hasta el último día de plazo establecido en el Pliego de condiciones.

9.- Otras informaciones.

Las proposiciones se ajustarán al modelo que aparece en el Pliego de Cláusulas Económico-administrativas particulares.

10.- Publicidad del Pliego y perfil del contratante: Estará de manifiesto en las oficinas del Ayuntamiento de Abejar y en la Página web: www.abejar.es.

ANEXO – LOTES DE MADERA

1.-Lote N° 1.- SO-MAD-1007-2020.-Monte N° 104 C.U.P.

Localización: Cuartel A, Rodal 14.

Cosa cierta: 503 pinos maderables señalados en el área de corta.

Cuantía estimada: 592,00 metros cúbicos de madera con corteza.

Tasación unitaria: 37,00 € /m.c.c.c. Total: 21.904,00 €.

2.-Lote N° 2.- SO- MAD-1009-2020.- Monte N° 119 C.U.P.

Localización: Rodales 6 y 20.

Cosa cierta: 1.170 pinos maderables y 47 menores señalados en el área de corta.

Cuantía estimada: 962,00 metros cúbicos de madera con corteza.

Tasación unitaria: 37,00 € /m.c.c.c. Total: 35.594,00 €.

Abejar, 24 de marzo de 2021. La Alcaldesa-Presidenta, Carolina Romero Plazas 731

BOPSO-41-12042021

CARABANTES

Aprobado provisionalmente el Padrón de Agua, Basura y Alcantarillado, correspondiente al ejercicio 2020, por Resolución de Alcaldía nº 5/2021, de 19 de marzo de 2021, se expone al público durante el plazo de quince días naturales, contados a partir del día siguiente a su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* de Soria, a efectos de que los interesados presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

De no presentarse reclamaciones, dicho Padrón se elevará a definitivo.

Carabantes, 19 de marzo de 2021. La Alcaldesa-Presidenta, María Pilar Gil Tejedor 693

FUENTElsaZ DE SORIA

Vistos los expedientes números 1 , 2 y 3 del 2020 de Modificaciones Presupuestarias del ejercicio 2020 y considerando cumplidas todas las formalidades impuestas por la normativa vigente, tras la correspondiente deliberación, el Pleno de la Corporación en sesión celebrada en fecha 4 de marzo de 2021, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero: Aprobar provisionalmente los expedientes 1/2020, 2/2020 y 3/2020 propuestos, por ajustarse a las prescripciones legales.



Segundo: Exponer estos expedientes al público mediante anuncio inserto en el *Boletín Oficial de la Provincia* de Soria y en el Tablón de Edicto de la Corporación, por quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar las reclamaciones ante el Pleno.

Tercero: Se entenderán definitivamente aprobados si no se presentasen reclamaciones a los mismos, procediendo a su nueva exposición con detalle de las aplicaciones modificadas.

Fuentelsaz de Soria, 18 de marzo de 2021. El Alcalde, Raul González Hernández 688

MOLINOS DE DUERO

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 19 de Marzo de 2021, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2021, con arreglo a lo previsto en 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 expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Molinos de Duero, 22 de Marzo de 2021. El Alcalde, Miguel Bonilla Cornejo 694

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 19 de marzo de 2021, acordó La aprobación provisional de la Modificación de la ordenanza reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público local con montones de leña, durante ciertos meses del año.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 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 someten los expedientes a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, para que los interesados puedan examinarlos y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerarán aprobados definitivamente dichos Acuerdos.

Molinos de Duero, 22 de Marzo de 2021. El Alcalde, Miguel Bonilla Cornejo 695

PLIEGO de cláusulas administrativas particulares que han de regir para el contrato de ejecución y gestión de bar-restaurante instalado en el Parque Municipal de Molinos de Duero

Cláusula Primera. Objeto y Calificación.

El objeto del contrato es la licitación y gestión del edificio municipal denominado “Bar-Restaurante” de Molinos de Duero sito en el interior del parque del municipio de Molinos de Duero, calificado como patrimonial:

- Referencia catastral 42193A001001880000UB
- Localización Polígono 1 Parcela 188
- Clase: Bien Patrimonial



- Superficie Construida: Suelo sin edificar
- Uso: Ocio-hostelería

Asimismo, se pretende llevar a cabo la ejecución de las obras y gestión del Bar -Restaurante de Molinos de Duero con este contrato, así como obtener la posibilidad de aprovechamiento de dicha infraestructura municipal. En este edificio se prestara el servicio de hostelería.

La Corporación Municipal considera que es beneficioso para el interés general el dotar de esta infraestructura a el municipio, Bar Restaurante que se encontrara sita en el entorno del Parque municipal y pistas deportivas a orillas del Rio Duero, por lo que desea que aumenten el número de visitantes que pueda disfrutar de un entorno agradable mientras disfrutan de la saludable gastronomía del lugar.

El objeto del contrato se identifica con:

* Servicios de bar- cafetería-restaurante, Código CPV: 55410000-7, 5533000- y 55330000-3.

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 9 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Cláusula Segunda. Procedimiento de Selección y Adjudicación.

La forma de adjudicación del contrato de ejecución de obras y de la gestión de dicha infraestructura será el concurso, en el que cualquier interesado podrá presentar una oferta, de acuerdo con el artículo 107.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

La adjudicación del contrato se realizará en base a varios criterios de adjudicación con base en la mejor relación calidad-precio así como la ejecución de dichas inversiones y mejoras así como la prestación de servicios adicionales de mejora y bienestar de conformidad con lo que establece el Ayuntamiento de Molinos de Duero y las cuales quedan reflejadas en el presente Pliego.

Cláusula Tercera. El Perfil de contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: Plataforma de Contratación del Sector Público

Cláusula Cuarta. Importe del contrato

1. El presupuesto base de licitación del presente contrato asciende a la cuantía de 110.000,00 euros IVA incluido.
 2. El adjudicatario recibirá una ayuda de Ayuntamiento de Molinos de Duero de 67.500 euros.
 3. El adjudicatario quedara exento del abono de la Licencia de obras.
- 2.1. Asimismo el adjudicatario deberá asumir además, las siguientes obligaciones a favor del Ayuntamiento de Molinos de Duero

Se obligara al adjudicatario al menos a un horario de explotación del establecimiento, proponiendo el siguiente horario.

- De marzo a diciembre, será obligatorio el tener abierto el local todos los fines de semana, entendiéndose por ellos, desde el viernes por la tarde hasta el domingo a las 00:00 horas



- Del 1 de julio al 30 de agosto, será obligatorio el tener abierto el local todos los días.
- El horario obligatorio a permanecer abierto será de 12:00 a 00:00 horas

Cláusula Quinta. Duración del Contrato

La duración del contrato de arrendamiento se fija en diez años pudiéndose ser prorrogable otros 5 años (año a año) siempre que se haga una inversión a mayores de la oferta inicial de 10.000 €/año.

Cláusula Sexta. Acreditación de la Aptitud para Contratar.

Podrán presentar ofertas, por sí mismas o por medio de representantes, las personas naturales y jurídicas, española o extranjera, que tengan plena capacidad de obrar [y no estén incurso en prohibiciones para contratar].

1. La capacidad de obrar se acreditará:

- a) En cuanto a personas físicas, mediante la fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
- b) En cuanto a personas jurídicas, mediante la fotocopia compulsada del CIF y la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

[*En su caso*] 2. La prueba, por parte de los empresarios, de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos. Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

Cláusula Séptima. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa.

7.1. Condiciones previas

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta.

7.2. Lugar y plazo de presentación de ofertas

Presentación Manual

Para la licitación del presente contrato, no se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos debido a lo establecido en el punto tercero de la Disposición adicional decimoquinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014].

La oferta se presentará los martes y viernes en el Ayuntamiento de Molinos de Duero con domicilio en Paseo Reina Sofía nº 14, en horario de 13:00 a 15:00 horas, dentro del plazo de quince días contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de contratante.

Las proposiciones podrán presentarse en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá



justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

7.3. Información a los licitadores

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

7.4 Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda "Proposición para licitar a la contratación del arrendamiento del inmueble denominado «Bar-Restaurante»"

La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Oferta Económica.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos, así como una relación numerada de los mismos:

Sobre «A»

Documentación Administrativa

- a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario, y en su caso, la representación.
 - Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, acreditarán la representación de cualquier modo adecuado en Derecho.
 - Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.
 - Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.
- b) Una declaración responsable de no estar incurso en la prohibición de contratar y que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las del Ayuntamiento, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.



Se presentará conforme al siguiente modelo:

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____,
_____, n.º ____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad
_____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación para la contratación del arrendamiento del inmueble denominado “BAR RESTAURANTE”» para destinarla a uso como barrestaurante, ante el Ayuntamiento de Molinos de Duero

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del arrendamiento del inmueble <<BAR RESTAURANTE>> para destinarla a uso como bar-restaurante.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el pliego de cláusulas administrativas particulares para ser adjudicatario, en concreto:

— Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

— Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

— Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. (En el caso de empresas extranjeras)

— Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es ayto@molinosdeduero.es

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del declarante,

Fdo.: _____

Sobre «B»

Oferta Económica Y Documentación Técnica

a) Oferta económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, enterado del expediente para el arrendamiento del bien inmueble “BAR RESTAURANTE”» para destinarla a uso como bar-restaurante, mediante concurso anunciado en el perfil de contratante, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y ofertando por el bien la cantidad de _____ euros (IVA no incluido)

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____.

Cláusula Octava. Mesa de Contratación



Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a criterios de adjudicación con base en la mejor relación calidad-precio así como compromiso de inversiones de mejora a realizar.

- Oferta Económica de 0 a 100 puntos

Se otorgarán 1 punto por cada 100€ de subida en el precio ofertado anual, hasta un máximo de 100 puntos y un incremento de la oferta de 10.000€ anuales.

- Compromiso de inversiones para mejora y adaptación de las instalaciones al objeto del contrato. El edificio cuenta con todas las instalaciones necesarias para el objeto del contrato, aun así se considera adecuado llevar a cabo alguna inversión para la mejora y adaptación de las instalaciones, este compromiso de inversión se valorará de la siguiente forma :
 - Compromiso de inversión de 15.000€ de base imponible. 10 puntos
 - Compromiso de inversión de 30.000€ de base imponible. 20 puntos
 - Compromiso de inversión de 50.000€ de base imponible. 30 puntos

La descripción de las inversiones previstas no supone la aceptación por parte del Ayuntamiento de las mismas. Únicamente se tiene en consideración el importe global de las mismas.

La renovación de mobiliario, enseres y útiles necesarios para la ejecución del contrato (vajilla, menaje, cristalerías, mantelerías, lámparas, cortinas, objetos de decoración, etc.) no tendrá la consideración de inversión a los efectos de valoración de las ofertas.

El Ayuntamiento, además de las inversiones obligatorias a realizar por el adjudicatario, decidirá, de todas las inversiones previstas y/o planteadas por los licitadores, aquellas que se considere que redunden en mayor medida en la mejora de las instalaciones.

Dentro de este apartado se incluirá un presupuesto desglosado con las inversiones que se pretende llevar a cabo para la mejora del edificio.

Cláusula Novena. Mesa de Contratación.

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán su-



poner más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

Cláusula Décima. Apertura de Ofertas.

La Mesa de Contratación se constituirá el cuarto día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, a las 9:30 horas procederá a la apertura de los Sobres y calificará la documentación contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a 3 días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observadas en la documentación presentada.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor y de los criterios cuya ponderación es automática, la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

Cláusula Undécima. Requerimiento de Documentación

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, en concreto la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Cláusula Decimosegunda. Garantía definitiva

El licitador que haya resultado adjudicatario, deberá abonar el día de la fecha de firma del contrato la constitución de la garantía definitiva/aval por importe de 67.500 euros, aval o garantía cuyos gastos correrán a cargo del Ayuntamiento y la cual será devuelta en el plazo de un mes una vez desde la apertura de la actividad hostelera.

Tras la devolución de la garantía / aval descrito, el adjudicatario deberá de depositar a el Ayuntamiento de Molinos de Duero, una garantía o aval por importe de 12.000 euros y cuyos gastos en este caso, serán por parte del adjudicatario.

Cláusula Decimotercera. Adjudicación del Contrato.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, concretando y fijando los términos definitivos del contrato.

La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las ofertas presentadas reúna los requisitos exigidos en los pliegos, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación. No obstante, en los términos previstos en el artículo 152 de la LCSP 2017, la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos



no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado. Presentada la garantía definitiva y, en los casos en que resulte preceptiva, previa fiscalización del compromiso del gasto por la Intervención en los términos previstos en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria en un plazo no superior a 5 días, se procederá a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario, procediéndose, una vez adjudicado el mismo, a su formalización.

En caso de que en el plazo otorgado al efecto el candidato propuesto como adjudicatario no presente la garantía definitiva, se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, otorgándole el correspondiente plazo para constituir la citada garantía definitiva.

La resolución de adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos y licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días (art. 151.1 LCSP 2017).

Cláusula Decimocuarta. Deberes y derechos del Arrendatario

El contratista será responsable de la calidad de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

1.- Serán deberes y obligaciones del adjudicatario además de los establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, los siguientes:

- Utilizar el inmueble para destinarlo a uso como bar-restaurante, conforme a su propia naturaleza.
- A hacerse cargo de la infraestructura, así como de todos los gastos que de ella deriven de los siguientes servicios: acometida de agua, aguas sucias, enganche de luz y todas aquellas que fuesen necesarias para la puesta en servicio de la citada infraestructura.
- Se obligará al adjudicatario al menos a un horario de explotación del establecimiento, proponiendo el siguiente horario:
 - De marzo a diciembre, será obligatorio el tener abierto el local todos los fines de semana.
 - Del 1 de julio al 30 de agosto, será obligatorio el tener abierto el local todos los días.
 - El horario obligatorio a permanecer abierto será de 12:00 a 00:00 horas
- Se deberá presentar en el Pliego un resumen de superficies mínimas y orientables de lo que se pretende hacer (se trata de recoger una idea muy similar a la memoria existente o presentar la propia memoria)
- Los materiales utilizados serán acordes con la zona en la cual se encuentra (madera, cristal, teja..)
- De llevar a cabo el acondicionamiento y habilitación de los accesos a la zona.
- A justificar con facturas originales y/o certificaciones de obra los importes de las inversiones obligatorias a llevar a cabo en la infraestructura
- Queda totalmente prohibido el subarrendamiento a terceros sin contar con la preceptiva autorización y consentimiento del Ayuntamiento de Molinos de Duero
- La gestión y mantenimiento de los elementos de ocio (columpios) y deportivos (pista de pádel), se vincularán con la explotación del Bar-Restaurante siendo el Ayuntamiento de Molinos de Duero que decida sobre el tipo de explotación a llevar a cabo.



BOPSO-41-12042021

- Todos los gastos derivados del presente Pliego serán por cargo del adjudicatario (exposiciones públicas, elaboración de Proyecto de Ejecución, equipamiento...), gastos de uso (luz, agua, gas, IBI...).
- Deberá ejecutar una pasarela volada (valorada en 12.000 euros aproximadamente) que enlace el camino del río con el lavadero municipal.
- Al inicio de la actividad junto a la licencia de apertura se entregará inventario elaborado por los técnicos municipales y revisado por el Ayuntamiento en el cual se recogerán todos y cada uno de los bienes que se entregan al inicio de la actividad, obligando a él e adjudicatario elaborar junto al Ayuntamiento un inventario bianual para que dichos enseres permanezcan en el Bar-Restaurante una vez finalice la adjudicación o en caso de rescindirse el contrato, de no ser así, se detraerá de la fianza o garantía la parte proporcional del costo de la reposición e los bienes los cuales deban reponerse.
- La explotación directa de las instalaciones y servicios, cumpliendo las disposiciones legales que le sean aplicables, con sujeción a lo dispuesto en los Pliegos de Condiciones reguladores del contrato y en su oferta, en todo lo que no se oponga a aquéllos.
- De la gestión de las canchas de fútbol y pista de pádel, quedando a decisión municipal el modelo de gestión a desempeñar
- Las deficiencias técnicas, estructurales y constructivas, así como los desperfectos ocasionados por el uso así como todas aquellas que se vayan produciendo por el paso del tiempo, reparaciones o correcciones, siempre serán previamente a su inicio comunicadas a el Ayuntamiento y supervisadas por técnicos municipales, correrán a cargo del adjudicatario.
- A ejecutar acceso a las instalaciones consistentes en la realización de caminos con bordillos de madera y hormigón impreso en su interior.
- A la realización de diversas actividades, como mínimo las siguientes:
 - Varias y actividades durante los meses estivales:
 - conciertos una vez al mes durante el verano (dos conciertos).
 - exposiciones fijas e itinerantes, etc
- No enajenar, ceder ni gravar los bienes adscritos al arrendamiento.
- El adjudicatario queda obligado a pagar el importe de anuncios y cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de la formalización del contrato incluidos, en su caso, los honorarios del Notario autorizante, obligándose, asimismo, al pago de todo género de tributos estatales o locales y de las Administraciones Autonómicas y el abono de los gastos que se originen por la prestación del servicio.
- Estará obligado a suscribir a favor del Ayuntamiento, es decir, cuyo beneficiario de los mismos sea el Ayuntamiento de Molinos de Duero de todos los seguros precisos que garanticen el contenido y continente de las instalaciones
- Ejecutar las inversiones acordadas con el Ayuntamiento (si se ofrecieron como mejora) en un plazo máximo de cinco años desde la formalización del contrato.
- Someterse a las inspecciones de los Servicios Municipales dentro de sus competencias.
- Admitir el acceso a las instalaciones de todas las personas que cumplan los requisitos exigidos.
- De acuerdo con lo establecido en los términos del artículo 196 de la LCSP, será obligación del adjudicatario-contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros



como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, salvo cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración. A tal efecto, el adjudicatario deberá tener suficientemente cubierta la responsabilidad civil en que pueda incurrir por los daños y perjuicios que en el ámbito del servicio objeto de explotación, se puedan ocasionar a terceras personas, por dolo o negligencia, en los términos de los artículos 1902 y 1903 del Código Civil a través de la presentación de suscripción de póliza de seguro en vigor de responsabilidad civil por daños y perjuicios con cobertura mínima de 500.000 € para las personas que de manera temporal o permanente se encuentren en las instalaciones así como las posibles responsabilidades derivadas de los daños causados por el funcionamiento anómalo de las instalaciones.

- La responsabilidad será exigible, en su caso, con arreglo al procedimiento establecido en el artículo 196 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- El adjudicatario no podrá realizar obras sin consentimiento expreso del Ayuntamiento, dichas obras correrán en todo caso a su costa y quedarán a beneficio del Ayuntamiento de Molinos de Duero cuando se resuelva el mismo y sin posibilidad de repercutírselas en concepto de indemnización.
- El adjudicatario responderá de las averías que se ocasionen en las instalaciones, siempre que sea por negligencia del adjudicatario, o por el uso de las mismas, respondiendo incluso de los deterioros producidos por los usuarios.
- No poder traspasar el negocio si no han transcurrido dos años desde el inicio de la actividad, siempre y cuando cuente con el consentimiento del Ayuntamiento de Molinos de Duero.
- Estar al corriente de pago con la Seguridad Social, con la Agencia Tributaria y con el Ayuntamiento de Molinos de Duero
- El adjudicatario está obligado a solicitar: las autorizaciones o licencias que fueren necesarias de los órganos competentes de la Administración pública y serán de su cuenta los tributos o gastos correspondientes.
- Mantener a disposición de los usuarios el correspondiente libro de reclamaciones, dando cuenta de manera inmediata al Ayuntamiento, de las quejas, observaciones o reclamaciones anotadas en el mismo
- Si el adjudicatario decidiese rescindir el contrato este deberá de comunicárselo a el Ayuntamiento con antelación a un mes.
- Deber Inexcusable de comenzar las obras antes del 01 de junio del presente año 2021, y finalizado antes el 30 de noviembre del mismo año, de no ser así será penalizado cada día que pase a razón de 200 euros /día.
- Cualesquiera otras obligaciones derivadas de este Pliego y del de Prescripciones Técnicas, así como de la normativa sectorial correspondiente.
- Reconocimiento final. Terminado el arrendamiento se procederá por la Entidad a realizar un reconocimiento final, especificándose el estado en el que quedan el inmueble arrendado a la finalización del contrato, debiendo quedar en condiciones adecuadas para su posterior utilización. Si efectuado el reconocimiento final resultara que no se han causado daños será devuelta la garantía definitiva, previas las formalidades reglamentarias que haya lugar. En dicho reconocimiento final que se haga al final del arrendamiento, se hará constar el estado general de la instalación, tomando las medidas oportunas caso de haber habido



negligencia en la actuación del adjudicatario, sin perjuicio de la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

2.- Serán derechos del adjudicatario:

- Explotar las instalaciones objeto del contrato.
- Utilizar los bienes municipales afectos al arrendamiento, necesarios para la prestación de los servicios.
- Las percepciones de los abonos correspondientes conforme se vayan expidiendo las correspondientes certificaciones oportunas
- Cualesquiera otros derechos señalados en este Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- En caso de incumplimiento de alguna de las cláusulas aquí expuestas el Ayuntamiento podrá unilateralmente solicitarle al adjudicatario con un plazo de un mes que abandone la infraestructura sin posibilidad de indemnización alguna.

Cláusula Decimoquinta. Obligaciones del Ayuntamiento

El Ayuntamiento, por su parte, se compromete:

- El Ayuntamiento se compromete a exonerar al adjudicatario del pago de la Licencia de obras.
- El Ayuntamiento de Molinos de Duero se compromete a facilitarle la licencia de apertura al promotor en el plazo de 10 días desde la finalización de las obras.
- A poner a disposición del adjudicatario las instalaciones para la prestación de los servicios, a partir de la fecha de formalización del contrato.
- Abonar al adjudicatario el importe de la ayuda conforme se vayan expidiendo las certificaciones por el Arquitecto director de las obras.
- Las certificaciones se realizarán conforme a lo establecido en el Proyecto de Ejecución presentado y no mediante facturas de realización de trabajos debido a que la viabilidad de Proyecto la deposita en la autoconstrucción en el ahorro que se produzca en la ejecución de los trabajos, sin menosprecio de la calidad.

Cláusula Decimosexta. Prerrogativas de la Administración.

Corresponden al Ayuntamiento las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Además, el Ayuntamiento podrá UNILATERALMENTE rescindir el contrato por incumplimiento de alguna de las cláusulas aquí expuestas, otorgándole el plazo de un mes a el adjudicatario para que abandone el establecimiento.

Los acuerdos dictados al efecto pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

Cláusula Decimoséptima. Efectos y Extinción del Contrato.

El contrato se extinguirá por incumplimiento o resolución.

A estos efectos, serán de aplicación además de lo contenido en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, el Código Civil y demás disposiciones de derecho privado que sean de aplicación.



Se considerará causa de resolución del contrato la falta del pago del precio, en los plazos y forma establecidos en el presente Pliego, así como el resto de motivos indicados en el mismo.

La aplicación de las causas de resolución, sus efectos así como el procedimiento correspondiente y la indemnización por daños y perjuicios que proceda, se ajustarán a lo dispuesto en las disposiciones de derecho privado (Código Civil) de aplicación con las salvedades establecidas en este pliego.

Cláusula Decimooctava. Formalización del Contrato

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía constituida por el licitador.

Cláusula Decimonovena. Penalidades por Incumplimiento

A) Incumplimiento

Si del incumplimiento por parte del contratista se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios y la Administración no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquella desaparezca. En todo caso, el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

B) Penalidades por Incumplimiento Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido.

Tipificación de las infracciones

Las infracciones que cometa el adjudicatario durante la ejecución del servicio serán clasificadas como muy graves y leves.

Serán infracciones muy graves:

- El destino de las instalaciones a fin distinto del objeto del contrato
- No Ejecutar las inversiones acordadas con el Ayuntamiento (tanto obligatorias como presentadas como oferta de mejora) en un plazo máximo de cuatro años desde la formalización del contrato.
- Cesión, transferencia o novación del arrendamiento o de cualquiera de los bienes afectos al mismo o imposición de gravámenes sobre los mismos sin autorización municipal.
- No respetar los principios de igualdad y no discriminación.
- La no contratación de las pólizas de seguro exigidas en el Pliego.
- La falta de prestación por el adjudicatario de la garantía/aval.
- El incumplimiento de las normas laborales, tributarias, administrativas y de seguridad, salvo que, en atención a las circunstancias, se considere incumplimiento grave, penalizarle en los términos del mismo.
- El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales.
- Aquéllas otras que se establezcan expresamente en este pliego



- El haber cometido dos infracciones leves

Serán infracciones leves:

- Todas las no previstas anteriormente y que signifiquen, en algún modo, el incumplimiento de las condiciones establecidas en este Pliego, siempre que sean en perjuicio leve del servicio.

Cuantía de las penalidades.

Las infracciones se sancionarán con una sanción que variará entre 200 y 2.000€ con la siguiente graduación:

- Infracciones muy graves: Sanción de entre 1.000€ y 2000€. Dos faltas muy graves en menos de dos años supondrá la resolución del contrato con abandono inmediata de las instalaciones.

No ejecutar las inversiones acordadas con el Ayuntamiento (tanto obligatorias como presentadas como oferta de mejora) en un plazo máximo de cuatro años desde la formalización del contrato supondrá el pago del importe no ejecutado como daño causado al Ayuntamiento.

El incumplimiento tanto a días como horarios en más de dos ocasiones.

- Infracciones leves: Sanción de entre 200€ y 500€ en caso de reincidencia.

El incumplimiento de días y horarios en una ocasión.

Cláusula Vigésima. Confidencialidad y tratamiento de datos.

Confidencialidad.

El adjudicatario (como encargado del tratamiento de datos) [y su personal], en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

Tratamiento de Datos.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

Cláusula Vigésimoprimer. Régimen Jurídico del Contrato.

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio y la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE,



de 26 de febrero de 2014; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En cuanto a sus efectos y extinción se registrá por las Normas de Derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente en el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes.

Molinos de Duero, 29 marzo de 2021. El Alcalde, Miguel Bonilla Cornejo 761

PERDICES

El Pleno de la Junta Vecinal de Perdices en sesión ordinaria celebrada el día 10 de marzo de 2021, aprobó la Memoria Valorada de la obra "Reforma Interior Edificio Escuelas En Perdices", obra incluida en el Plan Diputación para 2021, que ha sido redactada por el Arquitecto Técnico D. Javier Ruiz del Castillo, con un presupuesto de 15.000 €, el cual se encuentra en la Secretaría de este Ayuntamiento para que pueda ser examinado por los interesados, y puedan formular las reclamaciones que estimen pertinentes si se creen perjudicados.

Perdices, 11 de marzo de 2021. El Alcalde Pedáneo, Eulogio Almería Tarancón 689

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 2020, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes, se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Perdices, 17 de marzo de 2021. El Alcalde Pedáneo, Eulogio Almería Tarancón 690

Aprobado inicialmente en sesión ORDINARIA de Pleno de esta ELM, de fecha 10 de marzo de 2021, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2021, con arreglo a lo previsto en 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 expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Perdices, 11 de marzo de 2021. El Alcalde Pedáneo, Eulogio Almería Tarancón 691

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito y crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 10/03/2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto



Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este *Boletín Oficial de la Provincia*.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

Perdices, 11 de marzo de 2021. El Alcalde Pedáneo, Eulogio Almería Tarancón 692

LA PÓVEDA DE SORIA

BASES por las que se rige la convocatoria pública para la provisión con carácter interino del puesto de secretaria, clase 3ª, de la agrupación de municipios de la Poveda de Soria, Montenegro de Cameros, y Arévalo de la sierra (soria)

1ª.- *Características del puesto.* Se convoca concurso de méritos para cubrir por personal interino, el puesto de Secretaría, clase 3ª, de Agrupación de municipios de La Poveda de Soria, Montenegro de Cameros, y Arévalo de la Sierra, reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional 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.

2ª.- *Lugar y plazo de presentación de solicitudes.* Los aspirantes a desempeñar dicha plaza, deberán dirigir sus solicitudes al Sr. Presidente de la Agrupación, en el Ayuntamiento de La Poveda de Soria C/ Barrio Bajero, 26 - 42169 La Poveda de Soria (Soria), Sede Electrónica, <https://lapovedadesoria.sedeelectronica.es>, 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 nacional 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 la misma subescala de FAL habilitación carácter nacional, y categoría: 1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 3 puntos.
- 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 (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.).

Dada la situación de la pandemia COVID-19 esta prueba escrita (voluntaria y no eliminatoria, pero puntuable) se limitará y sólo se convocará a los 5 primeros clasificados en la valoración de los méritos de los epígrafes 1, 2 y 4 de esta Base 4ª.

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, sin su reflejo en esta no se valoraran.

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 Grupo A1 de la Diputación Provincial

Vocal: Funcionario de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Vocal Secretario: habilitado del Servicio de Asistencia de Diputación.

6ª.- *Valoración de los méritos.* La valoración de los méritos presentados por los aspirantes se efectuará por la Comisión de Selección, 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 de la 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:

- Copia del Documento Nacional de Identidad.
- Copia del documento acreditativo de poseer la titulación exigida como requisito para el acceso.
- 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 municipios de La Poveda de Soria, Montenegro de Cameros, y Arévalo de la Sierra, 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 aporto 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.



(SE RUEGA A TODOS LOS ASPIRANTES QUE SE ABSTENGAN DE ALEGAR O ADJUNTAR MERITOS CLARAMENTE NO VALORABLES según las Bases que siguen el Decreto 32/2005, de la JCyL)

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 La Poveda de Soria Montenegro de Cameros, y Arévalo de la Sierra (Soria).

En _____ a ___ de _____ de 2021.

(FIRMA)

Enviar a: AYUNTAMIENTO DE LA POVEDA DE SORIA

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 La Poveda de Soria, <https://lapoveda.es>, y en su Tablón de Edictos. (Copiar las Bases anteriores)

La Poveda de Soria, 6 de abril de 2021, El Alcalde, Rubén del Río Pérez

781

LOS RÁBANOS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la Cuenta General del ejercicio 2020 por el plazo de quince días.

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

Los Rábanos, 22 de marzo de 2021, El Alcalde, Jesús Gustavo Martínez Hernández 698

VILLAR DEL ALA

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 2020 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. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://villardelala.sedelectronica.es>].

Villar del Ala, 22 de marzo de 2021. El Alcalde, Miguel Angel Arancón Gutierrez.

697

**ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA****JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN****SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y ECONOMÍA**

ANUNCIO de información pública sobre solicitud de autorización administrativa previa y autorización de construcción para proyecto de sustitución del C.T.I. “Frente-Juventudes” (100625530) por nuevo C.T. EP1-T “Panaderías San Leonardo” (902514769) de la L.A.A.T. “75-sur” a 13,2 kv (3º categoría) de la S.T.R. “San Leonardo de Yagüe” (4795), en el termino municipal de San Leonardo de Yagüe (Soria). Expediente IE/AT/72-2020.

A los efectos previstos en el Decreto 127/2003, de 30 de octubre, por el que se regulan los procedimientos de autorizaciones administrativas de instalaciones de energía eléctrica en Castilla y León, en el Título VII del Real Decreto 1955/2000 de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, de desarrollo de la Ley 24/2013 del Sector Eléctrico, se somete a información pública la petición de Autorización Administrativa Previa, Autorización de Construcción y Declaración, en concreto, de Utilidad Pública de la instalación cuyas características principales se señalan a continuación:

- A) Solicitante: I-De Redes Eléctricas Inteligentes, S.A.U.
- B) Lugar donde se van a establecer las instalaciones: T.M. de San Leonardo de Yagüe (Soria).
- C) Finalidad: Mejora de las condiciones de suministro y la calidad de la red de la zona.
- D) Características Principales:
 - Reforma de Línea Aérea de Alta Tensión “75-SUR” de 13,2 KV mediante la sustitución del apoyo de hormigón existente nº 70 por nueva torre metálica proyectada, regulado del vano existente entre la torre metálica nº 26760 hasta la torre metálica proyectada nº 28252, y tendido de nuevo conductor tipo 47-AL1/8ST1A (LA-56) desde la torre metálica proyectada nº 28252 hasta el apoyo de hormigón existente nº 73. Realización de un nuevo tramo desde la torre metálica proyectada nº 28252, hasta la nueva torre metálica con bajada a subterráneo proyectada nº 28253. Longitud tramo 1: 80m y tramo 2: 53m.
 - Ejecución de un nuevo tramo de Línea Subterránea Alta Tensión 13.2 kV desde la torre metálica proyectada nº 28253 hasta las arquetas proyectadas del Centro de Transformación EP 1-T proyectado “PANADERIAS SAN LEONARDO” (902514769). Conductor Tipo HEPRZ1 12/20 kV – 3(1×240) K Al+H16. Longitud de conductor: 20 m.
 - Ejecución de un C.T. tipo EP 1-T de superficie en edificio prefabricado “PANADERIAS SAN LEONARDO” (902514769) formado por un transformador de 400 KVA y 2 celdas de línea y 1 de protección de transformador, para suministro en B2 (400/230V).
 - Desmonte de los apoyos de hormigón nº70, nº71 y nº72, además del transformador existente C.T.I. “FRENTE-JUVENTUDES” (100625530).
 - Con motivo de la sustitución del C.T. “FRENTE-JUVENTUDES” (100625530) se proyectan nuevos tramos de Red de Baja Tensión desde el cuadro de B.T. del nuevo C.T. proyectado hasta enlazar con la R.B.T. existente.
 - Se ejecutan los nuevos tramos de L.S.B.T. desde el CT proyectado hasta la arqueta existente situada junto al C.T.I. a desmontar. Se realizará el enlace con la R.B.T. existente en la mencionada arqueta y se proyectará un nuevo apoyo de hormigón HV630/9 con botellas



de transición aéreo-subterráneo, para enlazar la R.B.T. aérea existente con las líneas de B.T. situado en el cruce de la calle Infantes circunvalación de Lara (Soria).

- Además, debido a que el nuevo C.T. proyectado “PANADERÍAS SAN LEONARDO” (902514769) dará suministro únicamente en tensión B2 (230/ 400), se proyecta el cambio de tensión de B1 a B2 de 110 clientes con suministros en B1 (133/230 V) en las líneas de Baja Tensión “L-1” y “L-2”. De los clientes alimentados a 133/230 V, (2) son en suministro trifásico, (4) en monofásico, estando el resto de los clientes (104) alimentados a 2x230 V.

E) Presupuesto: 65.669,54 €.

F) Órgano competente para resolver: Servicio Territorial de Industria, Comercio y Economía de la Junta de Castilla y León en Soria (Competencia delegada Por Resolución de 22 de noviembre de 2019, BOCYL nº 231 de 29 de noviembre de 2019).

Lo que se hace público para conocimiento general y para que todas aquellas personas que se consideren afectadas en sus derechos puedan examinar el proyecto en las dependencias administrativas que abajo se citan y, en su caso, formulen alegaciones en el plazo de veinte días a contar a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio. Esta publicación se efectúa igualmente a los efectos previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, de las Administraciones Públicas.

Las dependencias administrativas donde puede examinarse el proyecto, en días hábiles y de 9 a 14 horas, son: Servicio Territorial de Industria, Comercio y Economía de Soria, C/ Campo, 5-4ª planta, Soria, así como en la página web de la Junta de Castilla y León, en la Sección de Energía y Minas, (www.energía.jcyl.es), información pública en materia de energía y minas”.

Soria, 22 de febrero de 2021. El Jefe del Servicio, Manuel López Represa 684

SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE

En este Servicio Territorial se encuentra en tramitación expediente de Cambio de Titularidad del Coto de Caza SO-10618, denominado Bayubas de Abajo, iniciado a instancia de Marmara Agropecuaria e Inmuebles S.L.U. El objeto del referido expediente es el procedimiento de Cambio de Titularidad del coto de caza situado en el término municipal de Bayubas de Abajo en la provincia de Soria, con una superficie de 2.737,25 hectáreas.

Lo que se hace público, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Decreto 83/1998, de 30 de abril, por el que se desarrolla reglamentariamente el Título IV "De los terrenos", de la Ley 4/1996, de 12 de julio, de Caza de Castilla y León, haciendo constar que el referido expediente se encontrará a disposición de cualquier persona que desee examinarlo y, en su caso, formular alegaciones durante el plazo de 20 días hábiles desde el día siguiente al de la publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* del presente anuncio, en las Oficinas del Servicio Territorial de Medio Ambiente (Sección de Caza y Pesca), C/ Los Linajes nº 1, 42003 Soria, durante el horario de atención al público (9 a 14 horas, de lunes a viernes).

Soria, 22 de febrero de 2021. El Jefe del Servicio Territorial de Medio Ambiente, José Antonio Lucas Santolaya. 696