

BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SORIA

Año 2019

Miércoles 29 de mayo

Núm. 61

S
U
M
A
R
I
O

	<u>PAG.</u>
II. ADMINSTRACIÓN LOCAL	
AYUNTAMIENTOS	
CALATAÑAZOR	
Obra nº 59 Plan Diputación 2019	1382
Presupuesto 2018	1382
COVALEDA	
Convocatoria puesto de Secretaría-Intervención	1382
MOMBLONA	
Juez de Paz sustituto	1386
QUINTANA REDONDA	
Cuenta general 2018	1387
LOS RÁBANOS	
Ordenanza IBI	1387
SAN ESTEBAN DE GORMAZ	
Obra nº 190 Plan Diputación 2019.....	1387
TORREBLACOS	
Camino Fuente Vieja a Valdecabalillo	1387
TRÉVAGO	
Modificación presupuestaria	1388
MANCOMUNIDADES	
COMUNIDAD DE REGANTES DEL CANAL DEL CAMPILLO DE BUITRAGO	
Junta General Ordinaria	1388

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****AYUNTAMIENTOS****CALATAÑAZOR**

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria de fecha 20 de mayo de 2019, la memoria valorada de la obra nº 59 del Plan Diputación para 2019 denominada "Reparación edificios municipales para eficiencia energética", redactado por el Arquitecto D. Javier Serrano Egido, que cuenta con un presupuesto total de quince mil euros (15.000,00), se expone al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, por un período de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, a efectos de información pública, examen y reclamaciones.

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

Calatañazor, 21 de mayo de 2019.– El Alcalde, Alfredo Pérez Fernández. 1263

En la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril y 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio de 2018, aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de diciembre de 2017.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del R.D.L. 2/2004 citado a que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites.

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

B) Oficina de presentación: Registro General

C) Órgano ante el que se reclama: Pleno de este Ayuntamiento

Calatañazor, 21 de mayo de 2019.– El Alcalde, Alfredo Pérez Fernández. 1264

COVALEDA

CONVOCATORIA pública para la provisión con carácter interino del puesto de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Covaleda (Soria).

1ª.- **Características del puesto.** Se convoca concurso de méritos para cubrir por personal interino, el puesto de Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento de Covaleda, reservado a funcionarios con habilitación de carácter estatal de la Subescala de Secretaría-Intervención, Subgrupo A.1, (Complemento de destino 24) 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 Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Covaleda, Plaza



Mayor, nº 1, 42.157 de Covalada (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 Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento 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 anuncios 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 Servicio de Asistencia a Municipios de la Diputación Provincial.

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

Vocal Secretario: Funcionario 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 en el Ayuntamiento de Covalada 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 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 este Ayuntamiento de Covalada, en el plazo de 3 días naturales la siguiente documentación original o copia auténtica: Documento Nacional de Identidad, 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.- El Ayuntamiento 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

BOPSO-61-29052019



EXPONGO:

PRIMERO.- Que deseo ser admitido para la provisión con carácter interino del puesto de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Covaleda, 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 del Ayuntamiento de Covaleda (Soria).

En a de de 20.....

(Firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE COVALEDA (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 el tablón de edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Covaleda: <https://covaleda.sedelectronica.es>

Covaleda, 21 de mayo de 2019.- El Alcalde, José Antonio de Miguel Camarero. 1270

MOMBLONA

Próxima a producirse la vacante en el cargo de Juez de Paz sustituto de este municipio y al objeto de proceder por este Ayuntamiento a la elección de la persona que vaya a ocupar dicho cargo, se efectúa convocatoria pública para que quienes estén interesados en cubrir dicha vacante presenten en este Ayuntamiento, durante el plazo de treinta días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, instancia solicitando su elección.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial (B.O.E. de 02-07-1985) y en el Reglamento nº 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz (B.O.E. de 13-07-1995), para ser Juez de Paz se requiere ser español, mayor de edad y no estar



incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad que establece el artículo 303 de la Ley Orgánica 6/1985.

Momblona, 22 de mayo de 2019.– El Alcalde, Fernando Garrido Pérez.

1272

QUINTANA REDONDA

Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto de esta Entidad Local correspondiente al ejercicio 2018, se expone al público, junto con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, durante quince días. En este plazo, y ocho 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 someterla al Pleno de la Corporación, para que pueda ser examinada y, en su caso, aprobada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Quintana Redonda, 20 de mayo de 2019.– El Alcalde, Sergio Frías Pérez.

1267

LOS RÁBANOS

El Pleno del Ayuntamiento de Los Rábanos en sesión ordinaria celebrada el día 29 de abril de 2019 acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto de bienes inmuebles de naturaleza urbana y rústica.

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 somete el expediente 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 examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Los Rábanos, 21 de mayo de 2019.– El Alcalde, Jesús Gustavo Martínez Hernández. 1268

SAN ESTEBAN DE GORMAZ

Mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 17 de mayo de 2019, se ha aprobado la modificación del proyecto técnico de la obra nº 190, denominada “Sustitución redes calle Mayor en San Esteban de Gormaz”, con un presupuesto de 200.000,00 euros, redactado por el Arquitecto D. Javier Serrano Egido (Rahu Estudios S.L.).

Se somete el mismo a información pública, para que los interesados presenten las reclamaciones que estimen oportunas en el plazo de ocho días; transcurridos los cuales, sin que se hayan formulado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado.

San Esteban de Gormaz, 20 de mayo de 2019.– La Alcaldesa, M^a Luisa Aguilera Sastre. 1271

TORREBLACOS

Aprobado el Proyecto Técnico de la Obra “Camino fuente Vieja a Valdecabalillo en Torreblacos”, Plan de Diputación 2019 complementario, redactado por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, D. Ángel Millán de Miguel, con un presupuesto total de ejecución por contrata que asciende a la cantidad, IVA incluido, de veinte mil euros (20.000,00 €). Financiación: Ayuntamiento 10.000,00 €, Diputación 10.000,00 €, se expone a información pública, por un



plazo de quince días en este Ayuntamiento, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este Anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*, a fin de que pueda ser examinado por los interesados y se presenten las reclamaciones que se estimen pertinentes.

Torreblacos, 20 de mayo de 2019.– El Alcalde, Enrique de Pablo García. 1259

TRÉVAGO

Aprobado inicialmente el expediente de modificación presupuestaria 1/2019, por Acuerdo del Pleno de fecha 17 de mayo de 2019, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 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.

Trévago, 17 de mayo de 2019.– El Alcalde, Vicente Francisco Cenzano Abellán. 1254

MANCOMUNIDADES

COMUNIDAD DE REGANTES DEL CANAL DEL CAMPILLO DE BUITRAGO

JUNTA General Ordinaria de la Comunidad de Regantes del Canal del Campillo de Buitrago de fecha 13 de junio de 2019.

Por la presente se convoca a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes del Canal del Campillo de Buitrago a la Junta General Ordinaria que se celebrará el próximo día 13 de junio de 2019 (jueves), en el Salón de Actos de la Cámara de Comercio de Soria, calle Venerable Carabantes, (entrada por las escaleras laterales de la calle Beato J. San Agustín) a las 11,30 horas de la mañana en primera convocatoria. De no asistir en primera convocatoria el número de partícipes necesarios para su celebración la Junta General Ordinaria se celebrará en el mismo lugar a las 12:00 horas del mismo día y serán válidos los acuerdos que se tomen por la mayoría absoluta de los partícipes asistentes.

ORDEN DEL DÍA:

- 1.- Lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior.
- 2.- Examen y aprobación de la Memoria Anual de 2018.
- 3.- Examen y aprobación de los presupuestos de ingresos y gastos para el año 2019.
- 4.- Ratificación de los acuerdos tomados por la Junta de Gobierno.
- 5.- Información sobre las actuaciones que se están realizando en relación a la modernización de la Zona Regable de Campillo de Buitrago.
- 6.- Ruegos y preguntas.

Soria, 20 de mayo de 2019.– El Presidente, Alberto García García. 1266