

# BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SORIA

Año 2018

Viernes 13 de julio

Núm. 80

S  
U  
M  
A  
R  
I  
O

	<b><u>PAG.</u></b>
<b>I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO</b>	
AGENCIA TRIBUTARIA	
Cobranza recibos del IAE.....	2506
<b>II. ADMINISTRACIÓN LOCAL</b>	
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA	
Bases Técnico Auxiliar de la OTAI .....	2506
Obras 6 y 7 Plan de Carreteras .....	2512
<b>AYUNTAMIENTOS</b>	
ABEJAR	
Ordenanza recogida de basura .....	2512
BOROBIA	
Presupuesto 2018 .....	2513
CIGUDOSA	
Cuenta general 2017 .....	2514
Modificación de crédito .....	2514
CUBO DE LA SOLANA	
Modificación de crédito .....	2515
DÉVANOS	
Presupuesto 2018 .....	2516
GOLMAYO	
Solicitud de obra .....	2516



## ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

### AGENCIA TRIBUTARIA

*ANUNCIO de cobranza relativo a los recibos del I.A.E. 2018*

Se comunica, en relación con los recibos del Impuesto sobre Actividades Económicas correspondientes a 2018, y cuando se trate de cuotas nacionales y provinciales, cuya gestión recaudatoria corresponde a la Administración Tributaria del Estado, lo siguiente:

*Plazo para efectuar el ingreso:*

Del 17 de septiembre hasta el 20 de noviembre de 2018 (Resolución de 24 de junio de 2018 del Departamento de Recaudación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria).

*Lugar de pago:*

- Cuotas nacionales.

A través de las Entidades colaboradoras (Bancos, Cajas de Ahorro y Cooperativas de crédito) en las que no es preciso que el obligado al pago disponga de cuenta abierta.

- Cuotas provinciales.

A través de las Entidades colaboradoras (Bancos, Cajas de Ahorro y Cooperativas de crédito) en las que no es preciso que el obligado al pago disponga de cuenta abierta.

Los ingresos se podrán efectuar en el horario de atención al público de dichas Entidades.

Asimismo, el pago de cuotas nacionales y provinciales podrá ser realizado mediante adeudo en cuenta, a través de Internet, en la dirección [www.agenciatributaria.es](http://www.agenciatributaria.es), en la opción: Sede Electrónica. Trámites Destacados Pago de impuestos. Para realizar el pago a través de Internet es necesario disponer de un sistema de firma electrónica de los admitidos por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario, sin haber sido satisfecha la deuda, determinará el inicio del período ejecutivo y el devengo de los intereses de demora y de los recargos a que se refieren los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria.

Madrid, julio de 2018.– P.S., El Técnico Jefe de Gestión Recaudatoria, José Damián Ferrero Monge.

1652

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA

*BASES del concurso-oposición de promoción interna para la provisión del puesto de Técnico Auxiliar de la Oficina de Transparencia y Acceso a la Información (OTAI) de la Diputación Provincial de Soria.*

#### PREÁMBULO

Con fecha 8 de mayo de 2015 esta Administración aprobó el Plan de Transparencia y Acceso a la Información de la Diputación Provincial de Soria, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 19/2013 de 9 de diciembre de transparencia, acceso a la información y buen gobierno.

La aprobación de este Plan supone la creación de la Oficina de Transparencia y Acceso a la Información (OTAI), con las funciones recogidas en el referido Plan de Transparencia y dependiente orgánicamente de la Presidencia o Vicepresidencia primera de la Diputación.



La OTAI está dotada, entre otros medios personales, de una plaza denominada Técnico Auxiliar de la Oficina de Transparencia, plaza clasificada de Administración General, Grupo C, subgrupo C1, Nivel 20 de complemento de destino, incluida en la RPT de personal funcionario en el negociado de Secretaría.

El Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información y Reutilización de la Diputación Provincial atribuye en su artículo 5 a la OTAI una serie de funciones relativas a la información pública, igualmente se regulan aspectos de funcionamiento.

Actualmente la plaza de Técnico de la OTAI está cubierta con una adscripción provisional y no cuenta con el lugar físico adecuado para su ubicación. De cara a la creación y apertura en el año 2019 de una Oficina de Atención Ciudadana, y estando prevista la ubicación física de la OTAI dentro de dicha OAC, resulta necesario resolver de manera definitiva la provisión del puesto para que la persona que vaya a ocuparlo participe de manera activa en la puesta en funcionamiento de la OAC y los servicios que en dicha oficina se van a prestar. Estas circunstancias aconsejan que la cobertura del puesto se produzca a la mayor brevedad posible y en todo caso antes de la apertura efectiva de dicha OAC.

Por tanto, procede aprobar la convocatoria para la selección, por promoción interna y concurso-oposición del puesto de técnico auxiliar de la OTAI.

El procedimiento de selección será concurso-oposición, ajustándose a lo establecido en las presentes bases y su convocatoria, en el Acuerdo Regulador de personal funcionario de esta Diputación, en Real Decreto Legislativo 5/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás legislación vigente aplicable al personal de la Administración Local.

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

Es objeto de la presente convocatoria:

Cubrir, mediante promoción interna, una plaza de Técnico Auxiliar de la OTAI, de la Escala de Administración General, Grupo C, Subgrupo C1, de la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Soria, por el sistema de concurso-oposición.

## **Segunda.- Condiciones de los aspirantes.**

Para poder participar en la presente convocatoria deberán de reunirse los siguientes requisitos con referencia al día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes:

Ser funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Soria, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C1.

## **Tercera.- Instancias y Admisión.**

Las instancias, solicitando participar en el concurso-oposición, se presentarán en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial de Soria durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en el impreso que figura como Anexo I de la presente convocatoria.

Las instancias, no obstante, podrán presentarse en dicho Registro por cualquiera de las formas previstas en el Art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la instancia deberán acompañarse necesariamente los siguientes documentos:

- a) Título Oficial requerido en la convocatoria.
- b) Certificación acreditativa del grupo y escala y subescala del/la aspirante.



c) Certificación que acredite el carácter de funcionario de carrera del concursante, y

d) Certificados oficiales de los méritos acreditados. En el caso de los cursos de formación se unirá una relación de los mismos explicativa de su denominación y duración.

No serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquéllos que, aun siendo invocados no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración.

Los certificados exigidos en los apartados b) a d) serán aportados de oficio por esta Diputación.

El hecho de presentar la instancia implicará que el interesado/a cumple todos los requisitos exigidos en la base segunda, así como la autorización del/la candidata/a a la exposición de sus datos personales, nombre apellidos y DNI, en el tablón de edictos y en la intranet mencionada.

#### **Cuarta.- Derechos de examen.**

De conformidad con lo dispuesto en la tarifa 3 del artículo 6, apartados 1 y 3 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, el/la aspirante deberá abonar una tasa de 13,30 euros, a la que se aplicará una bonificación del 50%, siendo el pago efectivo a realizar 6,65 euros.

El pago de la tasa se realizará mediante autoliquidación del Modelo 012, que se puede obtener a través de internet en la dirección <http://www.dipsoria.es>, enlace portal del contribuyente/autoliquidaciones.

Exenciones: Estarán exentos del pago de la tasa:

a) Las personas con un grado de minusvalía igual o superior al 33%, y en todo caso los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez y a los pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad, debiendo acompañar a su solicitud certificado acreditativo de tal situación.

b) Los miembros de familias numerosas de categoría especial en los términos del art. 12.1.c) de la Ley 40/2003, de protección de la familia numerosa.

Bonificaciones:

Gozarán de una bonificación del 50% en el pago de la tasa los miembros de familias numerosas de categoría general en los términos del art. 12.1.c) de la Ley 40/2003, de protección de la familia numerosa.

Será condición indispensable para la participación en los procesos selectivos haber satisfecho el importe de la tasa, circunstancia que se acreditará con la validación mecánica de la autoliquidación por la Entidad Financiera Colaboradora cuando el pago se haga efectivo o mediante justificación o carta de pago emitida telemáticamente cuando el pago se realice a través de internet.

La falta de pago o el pago incompleto en el plazo de presentación de solicitudes señalado en esta base, determinará la exclusión definitiva del aspirante.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado

#### **Quinta.- Comisión calificadora.**

La Comisión calificadora estará constituida por un/a Presidente/a, cuatro vocales y un/a Secretario/a designados por el Presidente de la Diputación.



La Comisión quedará integrada además, en todo caso, por los/las vocales suplentes que simultáneamente con los titulares, habrán de designarse.

Cualquiera de los miembros de la Comisión deberán abstenerse de actuar, cuando concurra en ellos alguna de las causas del Art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

La designación de los miembros de la Comisión se efectuará mediante resolución de la Presidencia, que se publicará en el tablón de anuncios de la Diputación y en la intranet de la Diputación Provincial de Soria.

La Comisión no podrá constituirse validamente sin la asistencia de más de la mitad de los componentes titulares o suplentes indistintamente.

La Comisión de acuerdo con el principio de especialidad, podrá recabar la presencia y colaboración de los especialistas que considere necesarios, que colaborarán con la Comisión exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas con voz pero sin voto.

## **Sexta.- Admisión de aspirantes.**

Concluido el plazo de presentación de instancias la Presidencia de la Corporación Provincial aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el tablón de anuncios y en la intranet de la Diputación Provincial de Soria, concediendo un plazo de diez días para reclamaciones a tenor del Art. 68 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las reclamaciones se resolverán positiva o negativamente al aprobar la lista definitiva de admitidos, que también se publicará de la forma antedicha.

## **Séptima.- Procedimiento selectivo.**

El proceso selectivo constará de dos fases, una primera de oposición y de carácter eliminatorio y una segunda fase de concurso.

Fase de oposición: Consistirá en la realización de una prueba de carácter teórico/práctico propuesta por el Tribunal relacionada con las materias incluidas en el temario que figura en el Anexo II de las presentes bases. La prueba tendrá carácter escrito pudiendo exigirse la utilización de ordenador para su desarrollo.

La puntuación máxima de esta prueba será de 20 puntos, quedando eliminados del proceso selectivo quienes no alcancen un mínimo de 10 puntos.

Fase de concurso: En esta fase se valorará hasta un máximo de 10 puntos los siguientes aspectos:

a) Antigüedad como administrativo en la Diputación Provincial o en cualquier otra Administración Pública a razón de 0,15 puntos por cada año, prorrateándose en caso de tiempo inferior y siempre que ese período sea superior a 15 días (0,0125 puntos por mes o fracción), con un máximo de 5 puntos.

b) Otras titulaciones: Por contar con titulación superior a la exigida para el acceso al puesto de la convocatoria siempre y cuando exista una relación clara y directa entre el contenido de los estudios que se alegan y las funciones o tareas a desarrollar en el puesto de trabajo, según el siguiente desglose y con un máximo de 3 puntos:

Licenciado/a Universitario o equivalente: 3 puntos.

Graduado/a Universitario: 2,5 puntos

Diplomado/a Universitario o equivalente: 2 puntos.

Técnico/a Superior: 1,5 puntos.



Otras titulaciones académicas (postgrado, máster, etc.) con una duración mínima de 250 horas: 1 punto.

En el caso de aportar más de una titulación de la misma categoría, la puntuación indicada se asignará a cada una de las titulaciones hasta completar el máximo de 3 puntos.

c) Formación extraacadémica: Por cursos de formación impartidos por entidades públicas o Federaciones de Municipios y Provincias y sindicatos siempre que en estos dos últimos casos, los cursos formen parte de planes de formación continua dirigidos a empleados públicos, en materia de: procedimiento administrativo común, informática/ofimática, internet, administración electrónica, transparencia, participación y atención al público.

La valoración de los cursos se realizará otorgando 0,10 puntos para los que tengan entre 10 y 30 horas. 0,20 puntos para aquellos que tengan entre 30 y 100 horas y 0,30 puntos para los que tengan más de 100 horas. No se valorarán jornadas, ni aquellos cursos de menos de 10 horas. Igualmente sólo se valorarán cursos realizados a partir del año 2000. La puntuación máxima por cursos de formación será de 2 puntos.

En caso de alegar antigüedad como administrativo/a en otras Administraciones Públicas y no obrar dicho dato en poder de la Diputación el/la interesado/a deberá aportar certificado expedido por la Administración competente.

La puntuación final será el resultado de sumar al resultado de la fase de oposición la puntuación obtenida en la fase de concurso.

### **Octava.- Calificación de la prueba y nombramiento de funcionarios.**

Concluidas las pruebas y su calificación, la Comisión de Selección publicará el resultado de las calificaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate, se estará a lo dispuesto en el art. 44 del RD 364/1995, de 10 de marzo, y se dirimirá en primer lugar a favor de quien haya obtenido mayor calificación en la fase de oposición y en segundo lugar atendiendo a los méritos enunciados en la base séptima.

Simultáneamente la Comisión de Selección propondrá al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial el nombramiento del/la aspirante seleccionada, como Técnico Auxiliar de la Oficina de Transparencia.

El número de aspirantes seleccionados/as y propuestos/as no podrán superar nunca el número de puestos vacantes, siendo nulos de pleno derecho los actos o decisiones que contravengan esta limitación (Art. 61.8 del TR por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).

### **Novena.- Adjudicación plaza.**

El/La aspirante seleccionado/a no podrá renunciar a la plaza adjudicada, que deberá desempeñarla durante un tiempo mínimo de dos años.

### **Décima.- Interpretación.**

La Comisión resolverá cuantas dudas presente la aplicación e interpretación de las presentes bases, adoptando las decisiones necesarias a tal fin para el perfecto desarrollo del concurso.

### **Undécima.- Protección de datos.**

En cumplimiento de lo establecido en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de Datos de Carácter Personal modificada por Ley 2/2011 de 4 de marzo, con la firma de solicitud, el/la aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella



contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada, y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la ley.

**Duodécima.- Impugnación.**

La convocatoria y cuantos actos administrativos deriven de su aplicación y de las propias actuaciones de la Comisión, podrán ser impugnadas ante la Presidencia de la Excm. Diputación Provincial de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en el R.D. 896/1991 de 7 de junio; Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; y RD 5/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

**Decimotercera.- Junta de Personal.**

De conformidad con lo previsto en el Acuerdo Regulador de personal funcionario, de la presente convocatoria se dio cuenta a la Junta de Personal en fecha 18/05/2018.

**ANEXO I**

**MODELO DE SOLICITUD  
PROMOCIÓN INTERNA TÉCNICO AUXILIAR OTAI**

*DATOS PERSONALES*

DNI/NIF	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
.....	.....	.....	.....
Domicilio	Población		Provincia
.....	.....		.....
Teléfono	Categoría profesional		
.....	.....		

*CONVOCATORIA*

Escala, grupo profesional o categoría Admon. Gral. grupo C1	Puesto solicitado Técnico Auxiliar OTAI	Titulación
.....	.....	.....

El abajo firmante solicita ser admitido a la convocatoria a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, aportando los documentos que se indican:

- Título Oficial.
- Certificado grupo profesional, escala (de oficio).
- Certificado antigüedad (de oficio).
- Certificado acreditativo de la condición de funcionario (de oficio).
- Derechos de examen.
- Otros .....

En ..... a .... de ..... de 2018.

Fdo.: .....

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA

BOPSO-80-13072018

**ANEXO II  
TEMARIO**

Tema 1.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Los interesados en el procedimiento, capacidad de obrar, identificación y firma; la actividad de las Administraciones Públicas, normas generales de actuación, términos y plazos. La notificación administrativa.

Tema 2.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.- Los actos administrativos, el procedimiento administrativo común; la revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 3.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia y Acceso a la Información. Ámbito de aplicación y publicidad activa. Publicidad pasiva: el derecho de acceso a la información y su ejercicio, especial referencia a la protección de datos. El Régimen de impugnaciones.

Tema 4.- Ley 37/2007, sobre reutilización de la Información del Sector Público: Régimen administrativo de la reutilización. Formatos disponibles. Condiciones de reutilización. Procedimiento de tramitación de solicitudes de reutilización.

Tema 5.- Plan de Transparencia y Acceso a la información de la Diputación Provincial de Soria y su revisión.

Tema 6.- Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información y Reutilización de la Diputación Provincial de Soria: Unidad responsable de información pública (Oficina de Transparencia y Acceso a la Información). Publicidad Activa.

Tema 7.- Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información y Reutilización de la Diputación Provincial de Soria: Publicidad Pasiva. Acceso a la Información de los miembros de la Corporación.

Tema 8.- El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno del Estado. El Comisionado de Transparencia de Castilla y León. Las asociaciones civiles en materia de transparencia: Transparencia Internacional y otras iniciativas privadas.

Soria, 26 de junio de 2018.– El Vicepresidente, Pedro Casas. 1667

**COOPERACIÓN LOCAL**

Aprobado por la Junta de Gobierno en sesión ordinaria celebrada el día 4 de julio de 2018, los proyectos de las obras incluidas en el Plan de Carreteras 2018, que a continuación se relacionan, con el presupuesto que igualmente se indica, se expone al público a efectos de reclamaciones, por un período de 15 días, a fin de que las formulen quienes se crean con derecho a hacerlo.

<i>Plan</i>	<i>Nº de obra</i>	<i>Denominación del proyecto</i>	<i>Presupuesto del proyecto</i>
Carreteras 2018	6	Cuñas de ensanche y refuerzo del firme del tramo de CP. SO-P-4055, entre pp.kk.: 4+200 al 11+800; tramo: Ontalvilla de Almazán a CL-101 en Villasayas	875.000,00 €
Carreteras 2018	7	Cuñas de ensanche y refuerzo del firme de tramo de C.P. SO-P-3005, entre pp.kk.: 15+250 al 18+990; tramo: La Alameda – dirección Deza	477.345,00 €

Soria, 4 de julio de 2018.– La Vicepresidenta, Esther Pérez Pérez. 1642

**AYUNTAMIENTOS****ABEJAR**

Transcurrido el plazo de exposición pública del acuerdo de este Ayuntamiento de modificación de ordenanzas fiscales, que fueron aprobadas inicialmente en el Pleno de 26 de marzo de





2018 y no habiéndose presentado reclamación alguna, se eleva a definitivo y se procede a su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, según lo dispuesto en el artículo 17.4 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.

**MODIFICACIÓN DE LAS TARIFAS O CUOTAS  
DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA  
POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS**

*Artículo 5.- Tarifa o cuota tributaria.*

- 1.- Viviendas: 47,08 euros/año.
- 2.- Oficinas: 188,32 euros/año.
- 3.- Locales comerciales: 376,64 euros/año.
- 4.- Panaderías: 376,64 euros/año.
- 5.- Bares y restaurantes: 754,35 euros/año.
- 6.- Industrias agroalimentarias (por nº contenedores y año): 754,35 euros/año.
- 7.- Otras industrias (por nº contenedores y año): 754,35 euros/año.
- 8.- Naves-almacén y viveros: 376,64 euros/año.
- 9.- Hotel-restaurante-bar (hasta 15 plazas): 1.128,85 euros/año.
- 10.- Hotel-restaurante-bar (más de 15 plazas): 1.508,70 euros/año.
- 11.- Albergues de turismo: 754,35 euros/año.
- 12.- Campings. Coste por temporada: 5.280,45 euros/año.

(6 contenedores durante 6 meses al año = 3 contenedores todo el año, o prorrateable en función del número de contenedores en uso).

La Tarifa aplicada irá variando en función de la Tasa y el coste del Servicio establecido por la Excm. Diputación Provincial de Soria, que es quien realiza el servicio.

*Artículo.- Vigencia y aplicación.*

Esta tarifa comenzará a regir a partir del día 1 de julio de 2018, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación de la Ordenanza.

Contra el presente acuerdo definitivo, los interesados podrán interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Soria, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen pertinente.

Abejar, 2 de julio de 2018.- El Alcalde, Miguel Ángel Navas Antón.

1653

### **BOROBIA**

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2018 comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:



## I) RESUMEN DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA 2018

INGRESOS	GASTOS
A) <i>Operaciones corrientes:</i>	A) <i>Operaciones corrientes:</i>
Impuestos directos .....133.371,96	Gastos de personal .....146.550,00
Impuestos indirectos .....6.000,00	Gastos en bienes corrientes y servicios .162.550,00
Tasas y otros ingresos .....43.000,00	Gastos financieros .....4.700,00
Transferencias corrientes .....76.700,00	Transferencias corrientes .....15.500,00
Ingresos patrimoniales .....223.650,00	B) <i>Operaciones de capital:</i>
B) <i>Operaciones de capital:</i>	Inversiones reales .....265.701,89
Enajenación de inversiones reales .....8.000,00	Pasivos financieros .....45.329,00
Transferencias de capital .....79.608,93	TOTAL GASTOS .....640.330,89
Pasivos financieros .....70.000,00	
TOTAL INGRESOS .....640.330,89	

## II) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO JUNTO CON EL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2018.

### a) *Plazas de funcionarios.*

Secretario-Interventor, 1.

### b) *Personal laboral eventual.*

Peón de servicios, 4.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Borobia, 15 de junio de 2018.– El Alcalde, Adolfo Bartolomé Gascón.

1650

## CIGUDOSA

Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto de esta Entidad Local correspondiente al ejercicio 2017, se expone al público, junto con sus justificantes, y el informe de la Comisión Especial de Cuentas de fecha 2 de julio de 2018, durante quince días. En este plazo y ocho días más se admitirán los reparos u observaciones que puedan formularse por escrito, los cuales serán examinados por dicha Comisión que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe, antes de someterlas al Pleno de la Corporación, para que puedan ser examinadas y, en su caso, aprobadas, de conformidad con lo dispuesto con el artículo 212, números 2 y 3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de la Hacienda Local, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Así mismo, dicha Cuenta General se puede consultar, además, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://cigudosa.sedelectronica.es/info.0>).

Cigudosa, 2 de julio de 2018.– El Alcalde, Raúl Cabriada Miguel.

1644

-----

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7 /1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 127 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, de 18 de abril de 1986, y habida cuenta que el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día dieciséis de abril de dos mil dieciocho adoptó acuerdo de aprobación inicial de la Modificación de Créditos núm.

BOPSO-80-13072018



1/2017 en la modalidad de crédito extraordinario, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se procede a su publicación.

Altas en aplicaciones de gastos

<i>Aplicación Presupuestaria</i>	<i>N.º</i>	<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
151	210		913,61 €
161	210		515,88 €
1621	22502		898,00 €
1721	22103		144,73 €
338	22609		137,94 €
920	212		476,20 €
920	22203		292,93 €
<b>Total gastos</b>			<b>3.379,29 €</b>

Bajas en aplicaciones de gastos

<i>Aplicación Presupuestaria</i>	<i>N.º</i>	<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
920	12000		479,29 €
920	50		2.900,00 €
<b>Total gastos</b>			<b>3.379,29 €</b>

Cigudosa, 2 de julio de 2018.– El Alcalde, Raúl Cabriada Miguel.

1645

**CUBO DE LA SOLANA**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de junio de 2018 acordó la aprobación inicial del expediente 52/2018 de modificación de créditos financiados con cargo al remanente líquido de Tesorería, del siguiente resumen:

1. Altas en aplicaciones de gastos

<i>Aplicación</i>	<i>Descripción</i>	<i>Créditos</i>	<i>Crédito</i>	<i>Créditos</i>
<i>Progr. Econ.</i>		<i>iniciales</i>	<i>extraordinario</i>	<i> finales</i>
1521 632	Rehabilitación de vivienda municipal	0,00	21.446,56	21.446,56
337 623	Instalación bomba frío/calor en Centro Social	0,00	4.500,00	4.500,00
	<b>Total</b>	<b>0,00</b>	<b>25.946,56</b>	<b>25.946,56</b>

2. Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

<i>Aplicación: económica</i>			<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
<i>Cap.</i>	<i>Art.</i>	<i>Conc.</i>		
7	78	7800	Incorporación de remanentes	25.946,56
			<b>Total ingresos</b>	<b>25.946,56</b>

Y 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 el expediente a exposición pública por el plazo de quince 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.

BOPSO-80-13072018



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.

Cubo de la Solana, 5 de julio de 2018.– El Alcalde, Juan José Delgado Soto. 1649

## DÉVANOS

Aprobado inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio 2018 por el Ayuntamiento Pleno de esta Entidad en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 10 de abril de 2018, y de conformidad con lo prevenido en el artículo 112 de la Ley 7 /1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que desarrolla al anterior, el mismo se encuentra expuesto al público a efectos de reclamaciones.

Los interesados que estén legitimados según lo prevenido en el artículo 170.1 del la meritado Texto Refundido y por los motivos tasados en su artículo 170.2, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

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

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

Dévanos, 3 de julio de 2018.– El Alcalde, Jesús Mayo Fernández. 1637

## GOLMAYO

Presentada solicitud en este Ayuntamiento por D. Óscar García Romero, con DNI nº 72.880.941-J, para edificación para estancia y monta de 6 caballos en Pol. 8, Parc. 5428-5429 de Fuentetoba, perteneciente a este término municipal, conforme al Proyecto de Edificación redactado por el Ingeniero Industrial D. Alejandro Muñoz Contreras y visado por el Colegio Oficial de Ingenieros Industriales de Madrid (COIIM), con fecha 14 de febrero de 2018.

De acuerdo con el art. 28 del Decreto Legislativo 1/2015, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León, por el presente se abre un plazo de información pública de la solicitud por término de 10 días, contados desde el siguiente hábil al que aparezca publicado el presente edicto en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria* y en el tablón electrónico de este Ayuntamiento, contándose como fecha de referencia la del medio de los citados en que aparezca con posterioridad.

Dentro de dicho plazo, el expediente queda de manifiesto en este Ayuntamiento, sito en Ctra. de Valladolid, 34 de Golmayo (Soria), de lunes a viernes en horario de 9,00 a 14,00 horas para que pueda ser examinado por quienes se consideren afectados y presentar, en su caso, las reclamaciones, alegaciones u observaciones que estimen convenientes.

Teléfono: 975 223 683. Fax: 975 232 776. E-mail: ayuntamiento@golmayo.es

Tablón electrónico: <http://golmayo.sedelectronica.es>

Golmayo, 5 de julio de 2018.– El Alcalde, Benito Serrano Mata. 1651