

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SORIA

Año 2016

Viernes 15 de Julio

Núm. 80

S
U
M
A
R
I
O

II. ADMINISTRACIÓN LOCAL

PAG.

AYUNTAMIENTOS

SORIA	
Licitación servicio energéticos y mantenimiento.....	1966
EL BURGO DE OSMA-CIUDAD DE OSMA	
Obra 68 Plan Diputación.....	1967
CIGUDOSA	
Modificación de crédito.....	1968
VALDELAGUA DEL CERRO	
Obra 255 Plan Diputación.....	1968

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE TIERRAS ALTAS	
Convocatoria para la provisión de una plaza de Secretaría-Intervención	1968



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

SORIA

De conformidad con el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 17 de junio de 2016, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, tramitación ordinaria, regulación armonizada y varios criterios de adjudicación, relativo al contrato de Servicios Energéticos y mantenimiento con garantía total y de sustitución de instalaciones térmicas ineficientes de varios edificios públicos pertenecientes al Ayuntamiento de Soria, conforme a los siguientes datos:

1. *Entidad adjudicadora.*

- a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Soria.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Asuntos Generales, Sección de Contratación.
- c) Número de expediente: 19/2016SO.

2. *Objeto del contrato.*

- a) Tipo: Servicios.
- b) Descripción del objeto: Prestación de servicios energéticos y mantenimiento con garantía total y de sustitución de instalaciones térmicas ineficientes de varios edificios públicos pertenecientes al Ayuntamiento de Soria.
- c) Lugar de ejecución: Soria.
- d) Duración del contrato: 10 años contados a partir de la firma del contrato, sin posibilidad de prórroga.

3. *Tramitación y procedimiento.*

- a) Tramitación: ordinaria y regulación armonizada.
- b) Procedimiento: abierto.

4. *Presupuesto base de licitación:* 1.600.000 euros, más IVA.

5. *Obtención de documentación.*

- a) Perfil del contratante del Excmo. Ayuntamiento de Soria o Plataforma de Contratación del Estado.

b) Teléfono: 975 234180 / 975 234100.

c) Correo electrónico: s.locales1@ayto-soria.org.

d) Fecha límite de obtención de documentos: hasta el último día de presentación de plicas.

6. *Obtención de información.*

a) Entidad: Ayuntamiento de Soria, Servicio de Asuntos Generales.

b) Domicilio: Plaza Mayor nº 9.

c) Localidad y código postal: Soria, 42071.

d) Teléfono: 975 234180 / 975234100.

e) Fax: 975 234180.

f) Fecha límite de obtención de información: hasta el último día de presentación de plicas.

BOPSO-80-15072016



7. *Requisitos específicos del contratista.*

a) Solvencia económica y financiera: recogida en la cláusula sexta 3) del Pliego de Cláusulas Administrativas.

b) Clasificación del contratista: P3-5 mantenimiento y reparación de equipos e instalaciones de calefacción y aire acondicionado (igual o superior a 1.200.000 euros).

8. *Garantía provisional:* no se exige.

9. *Criterios de valoración de las ofertas.* Para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato.

10. *Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.*

a) Plazo de presentación: Sujeto a regulación armonizada, 52 días contados a partir del siguiente al envío del anuncio del contrato al Diario Oficial de la Unión Europea (fecha del envío del anuncio al DOUE: 28/06/2016).

b) Documentación a presentar: recogida en la cláusula séptima del pliego.

c) Lugar de presentación:

1º. Entidad: Ayuntamiento de Soria, Servicio de Asuntos Generales, Sección de Contratación de 9 a 14 horas, o por correo conforme a lo previsto en la cláusula séptima del Pliego de Cláusulas Administrativas y con la documentación indicada en el mismo.

2º. Domicilio: Plaza Mayor nº 9.

3º. Localidad y código postal: Soria, 42071.

11. *Apertura de las ofertas.*

a) Entidad: Ayuntamiento de Soria.

b) Domicilio: Plaza Mayor nº 9.

c) Localidad: Soria.

d) Apertura del sobre “B”: se determinará al efecto.

11. *Gastos de anuncios:* por cuenta del adjudicatario.

12. *Perfil del contratante donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria y donde pueden obtenerse los Pliegos:* www.ayto-soria.org.

Soria, 28 de junio de 2016.– El Alcalde, Carlos Martínez Mínguez.

1722

EL BURGO DE OSMA-CIUDAD DE OSMA

Aprobado inicialmente el proyecto de obras redactado por el Arquitecto Municipal D. Eduardo Castillo Izquierdo consistente en “Adecuación y rehabilitación edificios sociales”, dicha obra con el nº 68 se encuentra financiada por la Excm. Diputación Provincial en un 50% como consecuencia de la aprobación del “Plan Diputación para el 2016” aprobado en sesión plenaria celebrada por aquella Corporación. El proyecto recoge las obras de pavimento interno, reforma de baños e impermeabilización de la terraza de la última planta en la Residencia Municipal de la Tercera Edad “Virgen del Carmen”, en C/ Seminario nº 4.

El presupuesto de las obras, conforme al proyecto redactado asciende a 82.644,62 € y el IVA del 21% a 17.355,37 €, lo que hace un total de 100.000,00 €.

Se somete a información pública por el plazo de 8 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial de Soria*. El texto completo del proyecto se publicará en la página Web www.burgodeosma.com. Sede Electrónica.



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

El Burgo de Osma-Ciudad de Osma, 11 de julio de 2016.– El Alcalde, Jesús Alonso Romero. 1736

CIGUDOSA

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 16 de mayo de 2016 adoptó acuerdo de aprobación inicial de la Modificación de Créditos núm. 1/2015 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>NNº</i>	<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
151	210		2.001,91
Total gastos			2.001,91

Bajas en aplicaciones de gastos

<i>Aplicación presupuestaria</i>	<i>NNº</i>	<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
932	22708		477,73
162	22502		414,78
920	22706		900,00
920	224		209,40
Total gastos			2.001,91

Cigudosa, 4 de julio de 2016.– El Alcalde, Raúl Cabriada Miguel.

1723

VALDELAGUA DEL CERRO

Por Resolución de Alcaldía se aprobó la memoria de alumbrado público, con un presupuesto de 10.000 euros, obra incluida en el Plan Diputación 2016, con el número 255. Dicha memoria/proyecto se somete a información pública por el plazo de ocho días, contados a partir del siguiente al de la inserción del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, a efectos de que pueda ser examinado por cualquier interesado en las oficinas municipales y puedan formularse las reclamaciones o alegaciones que se estimen pertinentes. En caso de no presentarse se entenderá definitivamente aprobado.

Valdelagua del Cerro, 1 de julio de 2016.– El Alcalde, Ruymán Domínguez Rueda. 1712

MANCOMUNIDADES**MANCOMUNIDAD DE TIERRAS ALTAS**

CONVOCATORIA pública para la provisión con carácter interino del puesto de Secretaría-Intervención de la Mancomunidad de Tierras Altas.



1ª.- Características del puesto. Se convoca concurso para cubrir por personal interino, el puesto de Secretaría-Intervención de esta Mancomunidad, reservado a funcionarios con habilitación de carácter estatal de la Subescala de Secretaría-Intervención, Subgrupo A.1, según el artículo 76 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

2ª.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes. Los aspirantes a desempeñar dicha plaza, deberán dirigir sus solicitudes al Presidente de esta Mancomunidad de Tierras Altas ubicadas en la localidad de San Pedro Manrique, CP 42174, Polígono Industrial Carretera La Mediana s/n, ajustadas al modelo que se recoge en la Base 12ª, presentándolas en el Registro General de la citada Mancomunidad o en cualquier otro de los previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 7 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 las pruebas selectivas o entrevista.

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

3ª.- Requisitos para participar en la selección. Los candidatos deberán reunir en el momento en que termine el plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad.
- c) Estar en posesión de cualquiera de las siguientes licenciaturas: Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Sociología, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía o Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras. De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Única del Real Decreto 834/2003, de 27 de junio, continuarán siendo válidas para el acceso a la Subescala las titulaciones anteriormente recogidas en el modificado artículo 22.1 a) y b) del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, siendo las siguientes: Licenciado en Ciencias Políticas y Sociología o Licenciado en Ciencias Económicas o Empresariales.
- 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 y categoría: 1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 3 puntos.

b) A distinta subescala 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 realizará una prueba para determinar con mayor precisión la aptitud de los aspirantes en relación con el puesto de trabajo. Dicha prueba consistirá en con-



testar 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 podrán utilizarse textos legales no comentados.

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 con una antelación mínima de cuatro 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. 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: Secretario-Interventor o 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 la Mancomunidad de Tierras Altas a partir del quinto día hábil al de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

7ª.- Presentación de documentación. El aspirante que resulte seleccionado deberá presentar ante la Agrupación en el plazo de 3 días naturales la siguiente documentación: fotocopia del Documento Nacional de Identidad, fotocopia de los documentos acreditativos de poseer la titulación exigida como requisito para el acceso, declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública y de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones correspondientes. Declaración de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones y declaración 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. La comisión de selección propondrá al Sr. Presidente de la Mancomunidad el candidato seleccionado y, hasta un máximo de tres suplentes ordenados según la puntuación obtenida y, de acuerdo con dicha propuesta, el Presidente de la misma remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo a la Dirección General de Ordenación del Territorio y Administración Local, que resolverá definitivamente. El presidente de la Agrupación hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el nombramiento efectuado.

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 Mancomunidad de Tierras Altas, cuya convocatoria ha sido publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria* número 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), así como de los siguientes méritos que alego poseer a efectos de valoración (presentar exclusivamente los que son objeto de baremación):

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

Por lo que SOLICITO:

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

En a de de 20.....

(Firma)

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE TIERRAS ALTAS.

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 de la Mancomunidad y en su tablón de edictos.

San Pedro Manrique, 8 de julio de 2016.– El Presidente de la Mancomunidad, Segundo Revilla Jiménez 1746

BOPSO-80-15072016