

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SORIA

Año 2021

Lunes 2 de agosto

Núm. 87

S
U
M
A
R
I
O

II. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

COVALEDA	
Tasa por suministro de agua	1956
Tasa expedición de documentos	1958
DURUELO DE LA SIERRA	
Convocatoria pública puesto de secretaría	1962
SAN LEONARDO DE YAGÜE	
Lista de admitidos y excluidos plaza administrativo.....	1966

III. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN. SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y ECONOMÍA	
Expte: IE/AT/49-2019	1968
JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN. SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE	
Expte: "La Solana"	1970

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****AYUNTAMIENTOS****COVALEDA***ANUNCIO de aprobación definitiva.*

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la modificación de Ordenanza Fiscal Reguladora de de la tasa por el suministro de agua potable, cuyo texto se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

« Que en sesión ordinaria celebrada por el Ayuntamiento Pleno de fecha 27 de abril de 2021, entre otros, se adoptó el acuerdo del tenor literal siguiente:

Aprobar la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por suministro de agua potable, con la redacción que a continuación se recoge:

- Modificación del artículo 5 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por suministro de agua potable:

CUOTA TRIBUTARIA.*Artículo 5.*

1- La cuota tributaria correspondiente a la concesión de la licencia o autorización de acometida a la red general de suministros del servicio se exigirá por una sola vez y consistirá en la cantidad fija de 30,05 Euros.

En el caso de otras construcciones fuera del casco urbano, cuando el enganche se realice a una acometida realizada por particulares a través de dominio público, la cantidad fija será de 400,00 Euros.

2 - La cuota tributaria por aprovechamiento o utilización de las derivaciones o bocas de riego de la red municipal, sin contador, exigible, será de 30,05 Euros.

3 - La cuota tributaria a exigir por la prestación del servicio de suministro, se determinará en función de las siguientes tarifas:

Cuota mensual:

Uso doméstico..... 1,25 €

Uso industrial..... 1,25 €

Otras construcciones fuera del casco urbano..... 2,10 €

Cuota de consumo:

Uso doméstico..... 0,25 €

Uso industrial..... 0,52 €

Otras construcciones fuera del casco urbano..... 0,52 €

4 - Se considerarán como uso domésticos las viviendas destinadas a domicilio de carácter familiar y alojamiento que no exceda de diez plazas.

5 - Se considerarán usos industriales, además de los incluidos en el Código Nacional de Actividades o cualquier clasificación que sea de aplicación, los correspondientes al suministro para la ejecución de obras, instalaciones, actividades o servicios de carácter temporal, pudiendo



en este caso exigir el Ayuntamiento al promotor o contratista el depósito de una garantía equivalente al consumo estimado por los servicios municipales.»

- Artículos 7 y 24 del Reglamento regulador del servicio de abastecimiento de agua potable:

Artículo 7. Solicitud del suministro

Previamente a la contratación del suministro, el peticionario deberá presentar una solicitud de suministro en el impreso que a tal efecto proporcionará el Ayuntamiento, debiendo suministrar la siguiente información:

- Nombre del solicitante, uso y destino que se pretende dar al agua solicitada, finca a que se destina y demás circunstancias que sean necesarias para la correcta definición de las características y condiciones del suministro, así como para la aplicación de las tarifas correspondientes a la prestación del servicio. En dicho impreso se hará constar, igualmente, la dirección a la que deben dirigirse las comunicaciones, cuando no sea la misma a la que se destine el suministro.

- Se acompañará documento que acredite la licencia de primera ocupación del inmueble, o bien licencia de apertura y recibo acreditativo de estar dado de alta en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, o bien, formulario de solicitud de alta en el Catastro, así como detalle de ubicación del registro para la instalación de la llave de paso y del equipo de medida o contador.

- Además, para otras construcciones fuera del casco urbano, deberán aportar:

· El inmueble o construcción deberá contar con la preceptiva licencia urbanística, y en su caso, licencia de primera ocupación.

· Deberá acreditarse la necesidad del suministro de agua potable para el fin de la actividad.

· Comunicación ambiental de la actividad a realizar.

· Autorización de actividad ganadera del Servicio Territorial de Agricultura y Ganadería de la Junta de Castilla y León en Soria.

· Proyecto donde se definan las infraestructuras necesarias a realizar, con acreditación del cumplimiento de los requisitos legales y técnicos exigidos por la normativa sectorial, en especial, la Reglamentación Técnico Sanitario en materia de conducción de aguas.

El Ayuntamiento resolverá las solicitudes de suministro de agua potable en suelo no urbanizable teniendo en cuenta en todo caso lo previsto en la normativa urbanística y los instrumentos de planeamiento aplicables que determinen las condiciones y requisitos para la edificación e instalación de acometidas de agua en esta clase de suelo. La implementación de las instalaciones necesarias para el abastecimiento de agua potable que se autoricen en suelo no urbanizable y su posterior mantenimiento corresponderá, en todo caso, a sus usuarios, bajo la supervisión del Ayuntamiento.

Artículo 24. Obligaciones de los abonados

a) Los abonados están obligados a utilizar el agua suministrada en la forma y para los usos contratados.

b) Los abonados tendrán la obligación de conservar las instalaciones del servicio a que tuvieren acceso en perfecto estado y comunicar a los servicios municipales correspondientes las anomalías que pudieran afectar tanto al suministro general como al del edificio o vivienda de que sean titulares.

c) Los abonados, en los supuestos de grave riesgo para las personas y bienes, autorizarán al uso del agua de sus viviendas o edificios por los servicios municipales que lo requieran, sin perjuicio de que se les indemnice justamente.



d) Al pago de las facturas correspondientes por la prestación del servicio de acuerdo con la Ordenanza Fiscal vigente y normas que fije el Ayuntamiento.

e) La autorización de conexión se otorgará bajo todas las condiciones técnicas que se estimen oportunas, extendiendo todos los gastos de ejecución de las mismas a cargo del propietario de la explotación y condicionada a quedar salvaguardada la regularidad del servicio en cuanto a presión y caudal de los abastecimientos domiciliarios de carácter prioritario.

f) Los gastos de acometidas y la ejecución y mantenimiento de la infraestructura necesaria deberán correr a cargo de los interesados.

g) En caso de avería, si los interesados no reparan en el plazo de 10 días, el Ayuntamiento procederá al corte del suministro hasta su reparación.»

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Burgos.

Covaleda, 21 de julio de 2021.– El Alcalde, José Llorente Alonso.

1725

ANUNCIO de Aprobación definitiva.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la modificación de Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de expedición de documentos, cuyo texto se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

«Que en sesión ordinaria celebrada por el Ayuntamiento Pleno de fecha 27 de abril de 2021, entre otros, se adoptó el acuerdo del tenor literal siguiente:

Aprobar la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por tramitación y expedición de documentos y expedientes municipales, quedando en los siguientes términos:

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR TRAMITACIÓN Y EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS Y EXPEDIENTES MUNICIPALES”

Artículo 1.- Fundamento y Naturaleza

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (BOE nº 59, de 9 de Marzo), este Ayuntamiento establece la tasa por tramitación y expedición de documentos administrativos, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 58 del citado Texto.

Artículo 2.- Hecho Imponible

1. Constituye el hecho imponible de la tasa la actividad administrativa desarrollada con motivo de la tramitación, a instancia de parte, de toda clase de documentos que expida y de expedientes de que entienda la Administración o las autoridades municipales.

2. A estos efectos, se entenderá tramitada a instancia de parte cualquier documentación administrativa que haya sido provocada por el particular o redunde en su beneficio aunque no haya mediado solicitud expresa del interesado.



Artículo 3.- Obligados al pago

Están obligados al pago las personas naturales o jurídicas que soliciten, provoquen o en cuyo interés redunde la tramitación o expedición de un expediente o documento administrativo.

Sustituto: El presentador de un documento ante la Administración municipal tendrá, por el solo hecho de la presentación, el carácter de mandatario del interesado y será el sustituto del contribuyente a efectos de esta Ordenanza, con las obligaciones fiscales que se deriven de la solicitud presentada.

Artículo 4.- Exenciones

1. Estarán exentos de las tarifas que posteriormente se indican, todas las personas acogidas a la ayuda de los Servicios Sociales de este municipio en su grado máximo.

2. Igualmente no se exigirán tasas cuando se trate de autorizaciones a menores para concertar contratos laborales.

3. No se exigirán tasas por la expedición de documentos y expedientes de los que entienda la Administración o autoridades municipales, cuando dichos documentos se expidieren a instancia de autoridades civiles, militares o judiciales, para surtir efectos en actuaciones de oficio.

Artículo 5.- Cuota Tributaria

1. La cuota tributaria se determinará por cantidad fija señalada según la naturaleza de los documentos o expedientes a tramitar, de acuerdo con la tarifa que contiene el artículo siguiente.

2. La cuota de la Tarifa corresponde a la tramitación completa, en cada instancia, del documento o expediente de que se trate desde su iniciación hasta su resolución final, incluida la certificación y notificación al interesado del acuerdo recaído.

Artículo 6.- Tarifa

La tarifa se estructura en los siguientes grupos de epígrafes:

Epígrafe primero.- Censos de población y habitantes:

1. Certificado de vecindad, residencia, empadronamiento u otros extremos referidos al último Padrón de habitantes (por cada hoja o folio): gratuito.

1. Certificado de documentos correspondientes a otros años: gratuito.

Epígrafe segundo.- Certificaciones, compulsas y autorizaciones:

1. Certificación de documentos o acuerdos municipales: 3 € las dos primeras páginas y 0,50 € cada hoja adicional.

2. Las demás certificaciones: 3 € las dos primeras hojas y 0,50 € cada hoja adicional.

3. La diligencia de cotejo de documentos: 0,50 €.

4. Bastanteo de poderes a efectos fiscales y para hacerlos valer únicamente en este municipio: 54 €.

5. Por cada documento que se expida (copia o documento electrónico o digital): 1 €/página.

6. Compulsas del Carnet de Familia Numerosa: gratuito.

6. Por concesión de tarjetas de armas.- para la utilización de carabinas de aire comprimido: 5 €.

7. Tarjeta de identidad. Para realizar venta en el mercadillo en el día y hora que se establezcan 10 €.

8. Duplicado o copia de recibos: 2 €.

9. Fotocopia normal:

- tamaño A4 en blanco y negro: 0,12 €.



- tamaño A3 en blanco y negro: 0,30 €.

- tamaño A4 en color: 0,50 €.

10. Autorización para la recolección de aprovechamientos micológicos:

- 5 € para no empadronados y empadronados con antigüedad no superior al año, para dos días consecutivos.

- gratuito para empadronados con antigüedad superior al año, para toda la temporada.

11. Por certificado catastral: 5 € por las dos primeras páginas y 1 € adicional por las siguientes.

12. Por certificado relacionado con el derecho de ocupación de espacio en el cementerio o pago del mismo: 5 €.

Epígrafe tercero.- Obras y servicios:

1. Constitución, sustitución y devolución de fianzas para licitaciones y obras municipales, por cada acto: 10 €.

2. Certificación de obras (cada una): 40 €.

3. Actas de recepción de obras (cada una): 10 €.

Epígrafe cuarto.- Servicios de Urbanismo:

1. Por obtención de una copia del plano de alineación oficial de una finca: 6 €.

2. Por obtención de una hoja de plano parcelario a escala 1:500, 1:1.000 y 1:2.000: 15 €.

3. Por obtención de una hoja de plano a escala 1:1.000 y 1:2.000: 15 €.

4. Por los planos a que se refieren los números anteriores 2 y 3 cuando se soliciten por entidades oficiales o empresas de servicios públicos: 10 €.

5. Por la obtención de una copia de otra de planos: 15 €.

6. Por certificación o expedición de documentos sobre valoración de fincas: 20 €.

7. Por consulta o certificado urbanístico u otra información sobre planeamiento: 30 €.

8. Por certificado urbanístico de antigüedad o ubicación de inmueble o de coincidencia de calle: 3 €.

9. Por cada documento que se expida en copia (por página): 1 €.

10. Por tramitación de expediente de cambio de titular en establecimientos de actividades inocuas: 125 €.

11. Por tramitación de expediente de cambio de titular en establecimientos de actividades molestas, nocivas e insalubres: 200 €.

12. Por señalamiento de alineaciones o rasantes: 25 €.

Epígrafe quinto.- Servicios de inspección, tanto de oficio como a instancia de parte:

1. Por inspección de establecimientos sujetos a comunicación: Tasa fija de 150 €, más 1 € por cada metro cuadrado de local inspeccionado.

2. Por inspección de establecimientos sujetos a autorización: Tasa fija de 200 € más 1 € por cada metro cuadrado de local inspeccionado.

3. Por inspección de establecimientos sujetos a licencia municipal: Tasa fija de 250 € más 1 € por cada metro cuadrado de local inspeccionado.

Artículo 7.- Bonificaciones

No se concederá bonificación alguna de los importes de las cuotas tributarias señaladas en la tarifa de esta tasa.



Artículo 8.- Devengo

1. Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se presente la solicitud que inicie la tramitación de los documentos y expedientes sujetos al tributo.

2. En los casos a que se refiere el número 2 del artículo 2, el devengo se produce cuando tengan lugar las circunstancias que provean la actuación municipal de oficio o cuando ésta se inicie sin previa solicitud del interesado pero redunde en su beneficio.

Artículo 9.- Declaración e ingreso

1. Los escritos recibidos por los conductos a los que hace referencia el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo que no vengan debidamente reintegrados, serán admitidos provisionalmente, pero no podrá dárseles curso sin que se subsane la deficiencia, previo requerimiento al interesado para que lo haga en 10 días con apercibimiento de archivo de la solicitud en el caso de no abonar la tasa.

2. La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación, por el procedimiento del sello municipal impreso en el escrito de solicitud o justificación del abono en metálico de la tasa.

3. Los sellos serán inutilizados por el funcionario que reciba el documento o que lo registre de salida, previo abono de su cantidad, todo ello mediante la estampación de la fecha.

4. El personal encargado del Registro general de entrada y salida, habrá de llevar control del reintegro adecuado conforme a esta Ordenanza.

5. Las actuaciones municipales sujetas a este tributo deberán ir liquidadas antes de que se adopte el acuerdo por el órgano de la Administración, deberá remitir a Intervención la documentación, a efectos de liquidación.

6. Las certificaciones o documentos que expida la Administración municipal en virtud de oficio de los juzgados o tribunales, no se entregarán o remitirán sin que previamente se hayan satisfecho los derechos de la tarifa, sin perjuicio de remisión obligatoria conforme a derecho.

7. Cuando se solicite la expedición de una certificación deberá reintegrarse la solicitud en la cuantía que corresponda para la primera hoja, formulándose, cuando proceda, liquidación diferencial.

8. La expedición de cualquier documento sujeta a esta tasa solo podrá realizarse mediante comprobación del pago de la tasa respectiva y, en el momento en que se solicite la actuación municipal a los efectos de expedición de certificados, planos o documentos, que estén gravados por esta Ordenanza, al interesado se le podrá exigir el pago del 60% de la tasa, realizando la liquidación definitiva cuando finalice la actuación municipal.

Artículo 10.- Infracciones y sanciones

En todo lo relativo a calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria.

Disposición final.- Entrada en vigor

La presente Ordenanza Fiscal, comenzará a regir con efectos del mismo día en el que se publique el texto íntegro en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*, y continuará vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

NOTA ADICIONAL: Esta ordenanza fue aprobada definitivamente por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 26 de septiembre de 2011 y publicada en el *B.O.P.* nº 145 de 19/12/2011. Fue modificado por acuerdo plenario de fecha 26/04/2016 y 27 de abril de 2021.



Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Burgos.

Covaleda, 21 de julio de 2021.– El Alcalde, José Llorente Alonso.

1727

DURUELO DE LA SIERRA

CONVOCATORIA pública para la provisión con carácter interino del puesto de secretaria, clase 3ª, del Ayuntamiento de Duruelo de la Sierra.

Bases por las que se rige la convocatoria pública para la provisión con carácter interino del puesto de Secretaría - Intervención del Ayuntamiento de Duruelo de la Sierra (Soria).

1ª.- Características del puesto. Se convoca concurso de méritos para cubrir por personal interino, el puesto de Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento, reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional de la Subescala de Secretaría-Intervención, Subgrupo A1, 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 de este Ayuntamiento de Duruelo de la Sierra (Calle La Iglesia s/n, CP 42158 (Soria), <https://duruelodelasierra.sedelectronica.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 del Ayuntamiento 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) 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 (Organización y Funcionamiento, procedimiento administrativo, contratos administrativos, servicios públicos locales, personal al servicio de las Administraciones públicas, urbanismo, patrimonio de las Entidades Locales o Haciendas Locales.).

Para la realización de la prueba se dispondrá de un tiempo de dos horas y podrá utilizarse textos legales no comentados, y máquinas de calcular no programables.

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

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

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

En relación con la acreditación de los méritos relativos a experiencia profesional no se valorarán aquellos en los que no quede acreditado de manera fehaciente el comienzo y el final de la relación de servicios. Se acompañará Certificado de Vida Laboral, 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 A1 de la Subdelegación del Gobierno en Soria.

Vocal: Funcionario A1 de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

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

6ª.- Valoración de los méritos.- La valoración de los méritos presentados por los aspirantes se efectuará por la Comisión de Selección, 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 el Ayuntamiento 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 públi-



cas, 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.....,

EXPONGO:

PRIMERO.- Que deseo ser admitido para la provisión con carácter interino del puesto de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Duruelo 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 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.

(Se ruega a todos los aspirantes que se abstengan de alegar o adjuntar méritos 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 del Ayuntamiento de Duruelo de la Sierra (Soria).

En..... a de de 2020.

(FIRMA)

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Duruelo de la Sierra (Soria).

BOPSO-87-02082021

**Y 13ª Información a tener en cuenta**

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

2.- La Información del proceso se publicará en la página Web del Ayuntamiento de Duruelo de la Sierra y en su Tablón de Edictos.

Duruelo de la Sierra, 29 de julio de 2021.- El Alcalde-Presidente, Alberto Abad Escribano. 1729

SAN LEONARDO DE YAGÜE

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 9 de julio de 2021 la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección de Funcionario de carrera para cubrir la plaza de administrativo para este Ayuntamiento de San Leonardo de Yagüe, del tenor literal siguiente:

Con fecha 16 de abril de 2021, aparecen publicadas en el *B.O.P.* n.º 43 las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Administrativo para este Ayuntamiento de San Leonardo de Yagüe, mediante sistema de concurso-oposición.

Visto que en las bases segunda y tercera de la convocatoria se regula la admisión de los aspirantes y se establece que concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, publicándola en el *B.O.P.* y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

De conformidad con lo previsto en las bases de la convocatoria, examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

<i>CIF</i>	<i>Nombre y apellidos</i>	<i>Admitido</i>
***5489**	Aitor Manuel Quilez Almeida	Si
***7928**	Amaia Uxue Cortijo Coronas	Si
***9493**	Ana Carmen De La Mata Sainz	Si
***8748**	Ana Isabel De La Hoz Palacios	Si
***0757**	Ana Quintanilla Florez	Si
***8924**	Alfredo Soria Abad	Si
***8395**	Beatriz Del Val Castrillo	Si
***9251**	Beatriz Iglesias Andrés	Si
***0738**	Beatriz Vallejo Molina	Si
***7237**	Carlos Lázaro González	Si
***8637**	César Adrián Ibáñez Jiménez	Si
***0449**	Concepción Comas Cacho	Si
***9861**	David Martín Sala	Si



***9818**	Deborah Navazo Molinero	Si
***4714**	María Luz Higuero Cabañes	Si
***9802**	Elena Arribas Martín	Si
***8792**	Eliam Millán Rodrigo	Si
***7933**	Encarnación Modamio Martín	Si
***8740**	Enrique Martínez Horcajo	Si
***0168**	Eva García Ferreras	Si
***5394**	Eva María Lázaro Arana	Si
***8431**	Fernando Álamo Cubero	Si
***5584**	Henar Modroño Sánchez	Si
***7004**	Irene Moldón Folgado	Si
***6718**	Iván Jesús Piñeiro Ramos	Si
***9622**	Judit Del Olmo Íñiguez	Si
***5572**	Laura Torralba García	Si
***9012**	Liliana Del Águila Flores	Si
***1349**	Lorena Juanilla Arribas	Si
***0069**	María Del Mar Roque Del Amo	Si
***9038**	María Rosa Martínez Marina	Si
***8085**	María Soraya Mata Tejedor	Si
***5367**	María Teresa Vicente Camarero	Si
***2164**	Mario Ignacio Diaz Martínez	Si
***8200**	Marta Calonge Calvo	Si
***8892**	Marta Martínez Peñas	Si
***9754**	Marta Palomar Ordoñez	Si
***1323**	María Berzosa Marcos	Si
***0691**	María Del Rocío Sánchez Jiménez	Si
***0744**	María Jesús Pérez Martínez	Si
***5599**	Mónica Benito Morán	Si
***3927**	Óscar Baciero González	Si
***5176**	Patricia Jorge García	Si
***9698**	Raquel Balbas Aguilar	Si
***2391**	Raquel Gallo García	Si
***9797**	Raúl Las Heras Mingo	Si
***8841**	Sara San Juan Celorrio	Si
***8037**	Sergio Fuentes Aparicio	Si
***0146**	Silvia Esteban Cancho	Si
***9054**	Silvia Largo Del Barrio	Si
***8792**	Soraya Romero Sierra	Si
***1997**	Susana Fernández Jiménez	Si
***1210**	Yolanda Salas Pascual	Si
***8126**	Ana Isabel Tutor Romero	Si
***8790**	Angélica Salmón Sala	Si

**EXCLUIDOS:**

<i>CIF</i>	<i>Nombre y apellidos</i>	<i>EXCLUIDO</i>	<i>CAUSA</i>
***0589**	Alberto Escalada Ramos	Si	2 y 3
***5727**	Ana María Tresgallo Fernández	Si	2
***8695**	Elena Soria Abad	Si	2
***0903**	Carolina Garrido De Miguel	Si	2 y 3
***9221**	Esther Uriel Tejedor	Si	2
***8633**	Estíbaliz Gamarra Gallego	Si	3
***1928**	Jaime Bes Tomás	Si	2
***1228**	Juan Pablo Martínez Aller	Si	2 y 3
***0134**	Lara Saez Renuncio	Si	2
***9325**	Laura Orte Serrano	Si	2
***9405**	María Jesús Martínez Delgado	Si	2
***9093**	Mariuxi Aracelly Arteaga Tuarez	Si	2
***1295**	Pilar Lucas Puerta	Si	2
***7408**	Yara García Castrillo	Si	2
***9353**	Irene Tomás Peracho	Si	2

CAUSAS EXCLUSIÓN

- 1.- Solicitud presentada fuera de plazo, conforme al art. 3 de las bases.
- 2.- No presentar titulación, conforme al art. 3 de las bases.
- 3.- No presentar la documentación requerida, conforme al art. 3 de las bases.

CUARTO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://sanleonardo.sedelectronica.es>, y, en el tablón de anuncios.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles desde su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, los aspirantes excluidos puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Toda esta información estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://sanleonardo.sedelectronica.es>.

San Leonardo de Yagüe, 9 de julio de 2021.- La Alcaldesa, Belinda Peñalba Marcos 1655

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

Resolución de fecha 14 de septiembre de 2020, del Servicio Territorial de Industria, Comercio y Economía de la Junta de Castilla y León en Soria, de autorización administrativa previa, y autorización administrativa de construcción (aprobación de proyecto) para proyecto de sustitución de transformador de potencia en la subestación 132/400 KV de Almazán en el término municipal de Coscurita (Soria). Expte. IE/AT/49-2019.



ANTECEDENTES DE HECHO

El expediente ha sido instruido por el Servicio Territorial de Industria, Comercio y Economía de la Junta de Castilla y León en Soria, a petición de la empresa IBERENOVA PROMOCIONES, S.A.U., vista la solicitud presentada con fecha 25 de julio de 2019.

En fecha 30 de julio de 2019 es sometido a trámite de información pública (*BOP* 10.08.2020) en el cual no ha sido presentada ninguna alegación.

Vista la propuesta de la Sección de Energía del Servicio Territorial de Industria, Comercio y Economía de fecha 11 de septiembre de 2020.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Teniendo en cuenta que el Servicio Territorial de Industria, Comercio y Economía de la Junta de Castilla y León en Soria, es competente para resolver este expediente, según establece el Decreto 44/2018, de 18 de octubre, por el que se desconcentran competencias en los Órganos Directivos Centrales de la Consejería de Economía y Hacienda y en las Delegaciones Territoriales de la Junta de Castilla y León y según la resolución de 22 de noviembre de 2019 por la que se delegan determinadas competencias en el Jefe de Servicio competente en materia de energía y minas.

La normativa aplicable es:

- Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico.
- R.D. 1955/2000, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministros y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica de 1 de diciembre, que la desarrolla.
- 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.
- Decreto 13/2013, de 18 de abril, por el que se modifica 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.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Jefe del Servicio Territorial, RESUELVE:

1.- OTORGAR Autorización Administrativa Previa a IBERENOVA PROMOCIONES, S.A.U., para la instalación eléctrica descrita. Esta autorización se concede de acuerdo con la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, con el Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueban Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias I.T.C.-LAT 01 a 09, con el Real Decreto 337/2014 de 9 de mayo por el que se aprueba en el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias I.T.C.-RAT 01 a 23 y con el Reglamento electrotécnico de baja tensión y sus instrucciones técnicas complementarias (R.D. 842/2002 de 2 de agosto).

2.- OTORGAR Autorización Administrativa de Construcción (Aprobación del proyecto de ejecución) para la instalación eléctrica descrita de acuerdo al Proyecto de Ejecución de junio de 2019 y visado nº 201902430 de fecha 19/07/2019 firmado por el Ingeniero Industrial Francisco Javier Gala Lupiani, cuyas principales características son las siguientes:

- Sustitución de un transformador de potencia de 300 MVA por otro de 400 MVA, 132/400 kV para adecuación de la capacidad de conexión de la red de Iberenova Promociones, S.A.U. mediante:



- Sustitución del transformador existente TP III 300 MVA, 400/138/33 kV, YNa0d11 por un nuevo transformador TP III 400 MVA, 400/138/33 kV, YNa0d11.

- Construcción de cimentación autocontenida de hormigón con sistema de retención de aceite en caso de fuga y adaptación del vial de acceso.

3.- ESTABLECER LAS CONDICIONES SIGUIENTES:

3.1-El plazo de puesta en marcha será de seis meses, contados a partir de la Resolución.

3.2-Por el Servicio Territorial de Industria, Comercio y Economía de Soria se comprobará si en la ejecución del proyecto se cumplen las condiciones impuestas por los Reglamentos, para lo cual, el titular dará cuenta del comienzo de los trabajos.

3.3-El titular de las instalaciones dará cuenta a la terminación de las obras al Servicio Territorial, a efectos del reconocimiento definitivo y extensión del acta de puesta en servicio.

3.4-La Administración dejará sin efecto la Resolución, en cualquier momento que se observe el incumplimiento, por parte del titular, de las condiciones impuestas en ella.

4.- AUTORIZAR a la empresa eléctrica suministradora para que con arreglo al proyecto aprobado se realice la conexión con sus instalaciones, a fin de que a la hora de extender el acta de Puesta en Marcha y Autorización de Explotación estén las instalaciones totalmente ejecutadas y probadas. Esta Resolución se dicta sin perjuicio de que el interesado obtenga cualquier otra autorización que la legislación vigente establezca, de acuerdo con otras disposiciones que resulten aplicables, que sean competencia de otros Organismos y/o Administraciones.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el Ilmo. Sr. Director General de Energía y Minas, en un plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha de esta publicación en relación con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Soria, 14 de agosto de 2020.– El Jefe del Servicio, Manuel Lopez Represa.

1713

SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE

EXPEDIENTE de declaración de Utilidad Pública del monte denominado “La Solana”, perteneciente al Ayuntamiento de Fuentestrún, en su término municipal y su inclusión en el Catálogo de Montes de Utilidad Pública de la provincia de Soria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 14.3 de la Ley 3/2009, de 6 de abril, de Montes de Castilla y León, se somete a trámite de información pública durante un mes, contado a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

El expediente podrá ser examinado en las Oficinas del Servicio Territorial de Medio Ambiente de Soria, C/ Linajes 1, 4ª planta, a los efectos de formular las alegaciones y presentación de los documentos que estimen pertinentes. También estará disponible en la página web medioambiente.jcyl.es: Medio Ambiente > Participación y educación ambiental > Participación ciudadana > Procedimientos de información pública > Información Pública sobre procedimientos relativos a la propiedad pública forestal y pecuaria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Soria, 19 de julio de 2021.– El Jefe del Servicio Territorial P.S. El Secretario técnico, Santiago de la Torre Vadillo. La Delegada Territorial P.S. El Secretario territorial, Rafael Medina Esteban. 1728