

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SORIA

Año 2021

Miércoles 25 de agosto

Núm. 96

S
U
M
A
R
I
O

II. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

ÁGREDA	
Plan provisional de cementerio.....	2106
ARENILLAS	
Cuenta general 2020	2106
BARCONES	
Cuenta general 2020	2106
BOROBIA	
Concesión del servicio de alojamiento rural.....	2107
CALTOJAR	
Cuenta general 2020	2108
FUENTESTRÚN	
Modificación de crédito.....	2108
NAVALENO	
Convocatoria puesto de secretaria	2109
POZALMURO	
Modificación presupuestaria	2113
Padrón de agua y basura.....	2113
LA RIBA DE ESCALOTE	
Cuenta general 2020	2113
SOLIEDRA	
Obra 320 PD 2021.....	2113
VINUESA	
Instalación terrazas y veladores	2114
MANCOMUNIDADES	
MANCOMUNIDAD DE SIERRA CEBOLLERA	
Modificación de crédito.....	2114

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****AYUNTAMIENTOS****ÁGREDA***RESOLUCIÓN de alcaldía.*

Visto el Padrón provisional de Cementerio 2021. Esta Alcaldía, en uso de las facultades que legalmente tengo conferidas, RESUELVO,

PRIMERO.-Aprobar el Padrón provisional de Cementerio 2021.

SEGUNDO.-Someterlo a exposición pública mediante la inserción del anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* durante el periodo de 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente a su publicación, a efectos de que los interesados presenten las reclamaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente.

TERCERO.- Periodo de Cobro: Se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados en general que entre el día 1 de Septiembre de 2021 y el 2 de Noviembre de 2021, ambos inclusive, tendrá lugar el cobro en periodo voluntario de la Tasa del Cementerio Municipal 2021.

CUARTO.- Cobro de Recibos: Los recibos domiciliados serán enviados a las entidades bancarias designadas el día 10 de Septiembre de 2021. Los no domiciliados se enviarán por correo ordinario al domicilio fiscal señalado por el contribuyente. Los avisos de pago no recibidos, podrán recogerse en el Ayuntamiento de Ágreda, en horario de 9.00 a 14.00 horas durante el periodo de cobranza.

Transcurrido el plazo, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se deventarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y en su caso, las costas que se produzcan.

Ágreda, 5 de agosto de 2021.- El Alcalde, Jesús Manuel Alonso Jiménez. 1814

ARENILLAS

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

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

Arenillas, 2 de agosto de 2021.- El Alcalde, Alberto López Herrero. 1802

BARCONES

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

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

Barcones, 20 de julio de 2021.- El Alcalde, Pablo Muñoz Alonso. 1804



BOROBIA

De conformidad con el acuerdo de fecha 13 de agosto de 2021, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento restringido para la presentación de solicitudes de participación en la licitación de la concesión del servicio de alojamiento Rural sito en la C/ Real, número 4, conforme a los siguientes datos:

1. Datos generales para la obtención de la información:

a) *Organismo:* Ayuntamiento de Borobia.

b) *Obtención de documentación e información:* En la Secretaría del Ayuntamiento de Borobia, sito en C/ Plaza, nº 1 de Borobia. Teléfono: 976 646279.

Email: ayuntamiento@borobia.es. Dirección del perfil del contratante: <http://borobia.sedelectronica.es>

c) *Número de expediente:* 143/2021.

2. Objeto:

a) Solicitar la participación de los interesados con el objeto de que el órgano de contratación seleccione a los candidatos que, en atención a su solvencia, podrán participar en el procedimiento restringido de la licitación del servicio de alojamiento rural.

b) *Acreditación de la Solvencia:* Criterios establecidos en el Pliego de cláusulas descargable en el perfil del contratante de la sede electrónica del Ayuntamiento de Borobia.

c) *Condiciones de la concesión:* Las establecidas en el Pliego de cláusulas administrativas.

3. Tramitación y procedimiento:

a) *Tramitación:* ordinaria.

b) *Procedimiento:* restringido.

c) *Criterios de adjudicación:* varios criterios, según consta en el Pliego descargable en el perfil del contratante de la sede electrónica del Ayuntamiento de Borobia.

4. Presentación de solicitudes de participación.

a) *Lugar:* En las oficinas del ayuntamiento de Borobia.

b) *Plazo:* Quince días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, hasta las 14,00 horas. Si el último día del plazo fuese inhábil o sábado, se ampliará el plazo al primer día hábil siguiente.

c) *Domicilio:* C/ Plaza, 1. 42138 Borobia (Soria).

d) *Teléfono:* 976 646279.

e) *Dirección de correo electrónico:* ayuntamiento@borobia.es.

f) *Sede electrónica:* <http://borobia.sedelectronica.es>

g) *Documentación a presentar:* La solicitud de participación en el procedimiento restringido constará de un sobre cerrado (SOBRE «A») que incluirá la documentación administrativa y la que acredite el cumplimiento de los requisitos de solvencia, establecida en el Pliego.

5. Apertura de las solicitudes:

A las 18,00 horas del primer martes hábil, o a las 11:30 horas del primer viernes hábil siguiente al día en que finalice el plazo para la presentación de proposiciones.

Borobia, 13 de agosto de 2021.– El Alcalde, José Javier Gómez Pardo.

1839

**CALTOJAR**

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

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

Caltojar, 21 de julio de 2021.- El Alcalde, J. Carlos Egido Molina.

1784

FUENTESTRÚN

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de crédito 3/2021, aprobado por el Pleno en su sesión de fecha 7 de junio de 2021, al no haberse presentado reclamaciones durante el periodo de información pública, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales del ejercicio 2020 y subvención de Diputación Provincial, se publica, resumido por capítulos, a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplementos en conceptos de gastos

<i>Aplicación</i>		<i>Descripción</i>	<i>Crédito</i>	<i>Suplemento de crédito</i>	<i>Créditos finales</i>
<i>Progr.</i>	<i>Econó.</i>				
9200	13100	Personal laboral	3.000	8.000	11.000
9200	16000	Seguridad Social	4.100	2.800	6.900
3420	60900	Inversión Infraestr. y bienes uso gral.	99.410,25	20.000	119.410,25
1522	68900	Otros gastos en inversiones de bienes patrimoniales	1.000	20.000	21.000
Total			107.510,25	50.800	158.310,25

Esta modificación se financia con cargo a Remanente de tesorería para gastos generales y con nuevos ingresos procedentes de la subvención concedida por la Diputación Provincial de Soria para la contratación de trabajadores desempleados, en los siguientes términos:

Suplementos en concepto de ingresos

<i>Aplicación económica</i>	<i>Descripción</i>	<i>Crédito</i>	<i>Suplemento</i>	<i>Créditos finales</i>
870	Remanente de Tesorería	69.810,25	45.800,00	31.800,00
76100	Subvención Diputación	54.300	5.000	59.300
Total ingresos		124.110,25	50.800,00	115.610,25

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, desarrollado por Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.



b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Fuentestrún, 9 de agosto de 2021.– El Alcalde, Fernando Pardo Ruiz.

1818

NAVALENO

BASES por las que se rige la convocatoria pública para la provisión con carácter interino del puesto de secretaria, clase 3º, del Ayuntamiento de Navaleno (Soria).

1ª.- Características del puesto. Se convoca concurso de méritos para cubrir por personal interino, el puesto de Secretaría, clase 3ª, de este Ayuntamiento, reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional de la Subescala de Secretaría-Intervención, Subgrupo A.2, 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 a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Navaleno <https://navaleno.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 de la Agrupación su interés en el desempeño del mismo. Si existiera algún funcionario con habilitación de carácter nacional interesado en el desempeño del mismo, el procedimiento se suspenderá hasta el efectivo nombramiento de éste, momento en el que se dejará sin efecto. Si finalmente no recayera nombramiento en el funcionario interesado, continuará el procedimiento de selección del interino.

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

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad.
- c) Estar en posesión del título universitario de grado. (art. 18 RD 128/2018).



d) No estar separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el ejercicio de las funciones correspondientes.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

4ª.- Procedimiento de Selección: El procedimiento de selección será el Concurso. Los méritos a valorar, que deberán poseerse el último día del plazo de presentación de solicitudes se ajustarán al siguiente baremo:

4.1.- Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso:

a) 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 administrati-



va, personal al servicio de la administración local, prevención ambiental, patrimonio, servicios públicos locales y procedimiento administrativo, hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas: 0,10 puntos.
- b) Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,20 puntos.
- c) Superior a 100 horas lectivas: 0,30 puntos.

4.4.-La Comisión de valoración podrá realizar una prueba para determinar con mayor precisión la aptitud de los aspirantes en relación con el puesto de trabajo. Dicha prueba consistirá en contestar por escrito a una o varias cuestiones que plantee la Comisión de Valoración, de tipo teórico o de tipo práctico, en relación con alguna de las materias propias del puesto a desempeñar (Organización y Funcionamiento, procedimiento administrativo, contratos administrativos, servicios públicos locales, personal al servicio de las Administraciones públicas, urbanismo, patrimonio de las Entidades Locales o Haciendas Locales.).

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

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

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

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

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

En relación con la acreditación de los méritos relativos a experiencia profesional no se valorarán aquellos en los que no quede acreditado de manera fehaciente el comienzo y el final de la relación de servicios. Se acompañará Certificado de Vida Laboral, sin su reflejo en esta no se valorarán.

En los casos en los que se esté desempeñando un puesto de trabajo en el momento de presentación de la solicitud y se pretenda su valoración deberá acreditarse que en la actualidad se está ocupando dicho puesto de trabajo.

5ª.- Composición del órgano de selección. La comisión de selección estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente: Funcionario Grupo A1 de la Diputación Provincial.

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

Vocal Secretario: Secretario-Interventor del Ayuntamiento o habilitado del Servicio de Asistencia de Diputación.

6ª.- Valoración de los méritos.- La valoración de los méritos presentados por los aspirantes se efectuará por la Comisión de Selección, a partir del cuarto día hábil al de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

En el Acta de la Comisión de Selección se ordenarán los aspirantes por puntuación obtenida, realizando la Comisión propuesta de nombramiento al Sr. Presidente de la Agrupación del candidato seleccionado y, hasta un máximo de tres suplentes ordenados según la puntuación obtenida.



7ª.- Presentación de documentación.- El aspirante que resulte seleccionado deberá presentar ante la Agrupación en el plazo de 3 días naturales la siguiente documentación:

- Copia del Documento Nacional de Identidad.
- Copia del documento acreditativo de poseer la titulación exigida como requisito para el acceso.
- Escrito en el que manifieste su aceptación al nombramiento y haga declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones correspondientes, de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones y de no estar dentro de las causas de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

8ª.- Nombramiento.- Una vez aceptada la propuesta de nombramiento por el aspirante (y presentada el resto de documentación), el Sr Presidente hará resolución y remitirá el expediente completo a la Dirección General de Ordenación del Territorio y Administración Local, que resolverá definitivamente.

9ª.- Retribuciones.- Por el desempeño del puesto, el funcionario interino percibirá el 100% de las retribuciones básicas y de las complementarias que tenga asignado el puesto o se asigne en el futuro.

10ª.- Toma de posesión y cese.- El candidato nombrado deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente al de la recepción en la Corporación de la resolución por la que se efectúa el nombramiento. El funcionario interino cesará en el desempeño del puesto de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 32/2005, de 28 de Abril de 2005.

11ª.- La Agrupación convocante podrá proponer motivadamente que la Dirección General competente declare desierto el proceso de selección.

12ª.- Modelo de solicitud: Las solicitudes se ajustarán al siguiente modelo:

Don/Doña....., con D.N.I. nº
y lugar a efecto de notificaciones y comunicaciones
..... y teléfono.....,

EXPONGO:

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

BOPSO-96-25082021



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 Navaleno (Soria).

En..... a..... de.....de 2021.

(FIRMA)

Enviar a: Ayuntamiento de Navaleno. Soria

Y 13ª Información a tener en cuenta.-

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

Navaleno, 18 de agosto de 2021. El Alcalde (ilegible)

1848

POZALMURO

El Ayuntamiento de Pozalmuro, con fecha 6 de agosto de 2021, ha aprobado inicialmente el expediente 2 de Modificación Presupuestaria para el ejercicio 2021.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán presentar las reclamaciones oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se presentaran reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada esta Modificación Presupuestaria.

Pozalmuro, 6 de agosto de 2021.- El Alcalde, José Esteban Pinilla Lucas.

1810

Elaborado provisionalmente el padrón de agua y basura correspondiente al ejercicio de 2021, se expone en la secretaría de esta corporación, durante el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*, para que pueda ser examinado por los interesados y puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones estimen oportunas.

Pozalmuro, 9 de agosto de 2021.- El Alcalde, José Esteban Pinilla Lucas.

1819

LA RIBA DE ESCALOTE

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

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

La Riba de Escalote, 2 de julio de 2021.- El Alcalde, Jesús García Yubero.

1785

SOLIEDRA

Aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Soliedra en sesión ordinaria de fecha 9 de agosto de 2021, la memoria de las obras de "Pavimentación entorno de la báscula en Borchicayada 2ª



fase”, Obra nº 320, del Plan Diputación 2021; redactado por el Ingeniero de Caminos, don Ángel Millán de Miguel, por importe de quince mil euros (15.000,00 €).

Dicho proyecto se somete a información pública por el plazo de 8 días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial de Soria*.

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

Soliedra, 11 de agosto de 2021.- El Alcalde, Fernando de Gracia Morena. 1829

VINUESA

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la Instalación de Terrazas y Veladores de Vinuesa y a efectos de que quede clara la interpretación de la legalidad o ilegalidad de lo dispuesto en la Ordenanza Reguladora de la Instalación de Terrazas y Veladores en el municipio de Vinuesa cuya publicación definitiva en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria* nº 81 tuvo lugar el pasado día 19 de julio del presente por Acuerdo del Pleno de fecha 22/07/2021, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la modificación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento <https://vinuesa.sedelectronica.es/info.0>

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza sin necesidad de acuerdo expreso.

Vinuesa, 23 de Julio de 2021.- La secretaria, D^a Ana Belén Hernández Sánchez. 1836

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE SIERRA CEBOLLERA

Aprobada inicialmente la modificación de crédito bajo la modalidad de suplemento de crédito financiado mediante Remanente de Tesorería por Acuerdo de Pleno de fecha 22 de junio de 2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este *Boletín Oficial de la Provincia*.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la modificación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Mancomunidad.

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

Valdeavellano de Tera, 6 de julio de 2021.-El Presidente (ilegible). 1849