

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SORIA

Año 2022

Viernes 2 de septiembre

Núm. 101

S  
U  
M  
A  
R  
I  
O

	<b><u>PAG.</u></b>
<b>II. ADMINISTRACIÓN LOCAL</b>	
<b>AYUNTAMIENTOS</b>	
SORIA	
Licencia urbanística .....	1906
Corrección de errores .....	1906
Corrección de errores .....	1914
DÉVANOS	
Modificación de créditos .....	1934
POZALMURO	
Modificación presupuestaria .....	1935
Modificación presupuestaria .....	1936
QUINTANA REDONDA	
Modificación de créditos .....	1937
Ordenanza de recogida de basuras .....	1937
RIOSECO DE SORIA	
Presupuesto 2022 .....	1937
YELO	
Ordenanza de IBI .....	1938

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****AYUNTAMIENTOS****SORIA**

*PROVIDENCIA de Alcaldía de fecha 16 de agosto de 2022, que inicia expediente de concesión de licencia ambiental urbanística.*

Habiéndose presentado solicitud de licencia de actividad por:

Interesado Gerencia de Informática de la Seguridad Social Q2802407C

Representante Gonzalo Agudo del Barrio 72885199Q

Para la realización de la siguiente actividad:

Tipo de actividad Centro de Proceso de Datos. Oficinas

Que se va a llevar a cabo en el siguiente emplazamiento:

Referencia Catastral 3131101WM4233S0000HE

Localización Parcela 21 SUR-D-9

Y de acuerdo con el siguiente proyecto técnico:

Autor: D<sup>a</sup> Pilar Anastasio Sánchez

En cumplimiento del artículo 28 del Texto Refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León aprobado por Decreto Legislativo 1/2015, de 12 de noviembre, se procede a abrir período de información pública por plazo de diez días desde la aparición del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las alegaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en las mismas durante horario de oficina. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://soria.sedelectronica.es>].

Soria, 25 agosto de 2022.– El Alcalde, Carlos Martínez Mínguez.

1706

*RECTIFICACIÓN convocatoria de pruebas selectivas para el acceso a la categoría de Cabos del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento (SEIS), pertenecientes a la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Soria, mediante concurso de méritos por promoción interna.*

Visto los Recursos Potestativos de Reposición interpuestos por la Unión Sindical Obrera de Castilla y León, así como por dos interesados contra las bases y la convocatoria del proceso selectivo para la provisión, mediante el sistema de promoción interna de 3 plazas de Cabo del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento.

Visto igualmente el informe emitido por el Jefe del departamento de Recursos Humanos de fecha 25 de julio y de 18 de agosto del actual y de conformidad con el mismo, la Junta de Gobierno Local, en sesiones ordinarias de 10 de agosto y 19 de agosto de 2022, órgano competente de conformidad con la delegación de atribuciones efectuada por el Ilmo. Sr. Alcalde en fecha diez de Julio de dos mil diecinueve, por unanimidad, acuerda:

BOPSO-101-02092022



Estimar parcialmente los recursos potestativo de reposición y proceder a la aprobación de las siguientes:.

**PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A LA CATEGORÍA  
DE CABOS DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO (SEIS),  
PERTENECIENTES A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO  
DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA.  
MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS POR PROMOCIÓN INTERNA.**

**PRIMERA: Objeto.**

Es objeto de estas bases la selección, mediante concurso de méritos, a promoción interna de 3 puestos de trabajo de Cabo del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento (SEIS), perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Protección Civil y SEIS, encuadrado en el Subgrupo C1, de los Establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

**SEGUNDA: Requisitos.**

Podrán optar a la provisión de dicho puesto de trabajo los funcionarios de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Soria, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, pertenecientes al mismo Grupo, Escala y Subescala de plazas a cubrir, y hayan estado al menos dos años de antigüedad en la plaza de bombero conductor y que no hayan concursado en los dos últimos años.

Para poder acceder al presente proceso selectivo será necesario abonar los derechos de examen que se fijan en 15 euros, el no abono de estos derechos originará la exclusión de aspirante al proceso selectivo. El importe será abonado a través del portal de autoliquidaciones de la web municipal, departamento de personal haciendo constar el nombre del aspirante en el apartado observaciones “derecho examen cabo del SEIS”.

**TERCERA: Publicidad de la convocatoria.**

La convocatoria del concurso que rige las presentes Bases se publicará íntegramente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación, página Web del Ayuntamiento de Soria, *Boletín Oficial de la Provincia de Soria* y, en extracto, en el “Boletín Oficial del Estado”.

**CUARTA: Solicitudes.**

Las solicitudes para tomar parte en el presente concurso, formalizadas en el Anexo I, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Soria y se presentarán en el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación del extracto en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes deberán ajustarse a lo dispuesto en artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en las mismas los interesados deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases, así mismo deberá aportar el documento que acredite el haber satisfecho los derechos de examen a este proceso selectivo.

A la solicitud se acompañarán los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para el concurso, los cuales deberán ser originales o fotocopias compulsadas o autenticadas; los servicios prestados en el Ayuntamiento de Soria, se enumerarán en la solicitud, sin dicha enumeración no serán acreditados de oficio por la Sección de Organización y Modernización Administrativas y referidos a la fecha que expire el plazo de presentación de instancias.



Únicamente se valorarán los méritos alegados y acreditados por los aspirantes y los aportados por la administración previa enumeración de los mismos por los interesados en la solicitud.

## **QUINTA: Baremo de méritos.**

Se valorarán exclusivamente los siguientes méritos alegados, acreditados y referidos a la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, según el baremo de puntuación que seguidamente se establece, de conformidad con lo dispuesto en el IV.5 del Acuerdo de los Empleados Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Soria, años 2014-2015:

1. Antigüedad: Por cada año de servicios reconocido: 0,15 puntos, prorrateándose en el caso de tiempo inferior y siempre que ese período sea superior a 15 días (0'0125 puntos por mes o fracción), con un máximo de 6 puntos.

2. Por formación académica que guarde relación con la plaza a ocupar, excluida la titulación más genérica que se declare para acceder a la subescala o categoría a la que se aspira, las que sirven de base necesaria para la obtención de títulos superiores y las de inferior categoría a la subescala a la que se opta, siendo la puntuación máxima de 5 puntos:

Licenciado universitario o equivalente: 3'00 puntos.

Graduado universitario: 2'50 puntos.

Diplomado universitario o equivalente: 2'00 puntos.

Técnico superior: 1'50 puntos.

Otras titulaciones académicas (Postgrado, master, etc.), con una duración mínima de 250 horas: 1'00 punto.

Bachiller superior o equivalente: 1'00 punto en el caso de aportar más de una titulación de la misma categoría, la puntuación indicada se asignará a cada una de las titulaciones.

Por formación extraacadémica, considerándose en este apartado los cursos, seminarios, congresos, jornadas o similares impartidos por organismos públicos u oficiales, centros de formación de funcionarios o por centros privados en virtud de acuerdos sobre formación continua de empleados públicos, que deberán versar sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de las plazas a cubrir, valorándose 0,05 puntos por cada 20 horas de formación acumulables entre cursos.

En el caso de aportar varios cursos que versen sobre un mismo tema, sólo será tenido en cuenta el de mayor número de horas, salvo que se refieran a especialización o actualización de la misma materia. la puntuación máxima de este apartado será de 4 puntos.

Por posesión de carnets o permisos oficiales relacionados con las funciones del puesto de trabajo, considerados por el tribunal de interés para su desempeño. Como permiso de conducir E, título de patrón de embarcaciones, montañismo, alpinismo, espeleología, submarinismo, salvamento y socorrismo. Se valorarán a razón de 0,20 puntos cada uno de ellos, hasta un máximo de 1 punto.

Los aspirantes a los que se les valore los carnets o permisos que se aporten en esta fase de concurso deberán mantenerlos en vigor mientras presten servicios en la administración convocante.

### Especialización:

Se valorará, de conformidad con lo establecido en el capítulo V punto 5 apartado 1 del acuerdo de empleados públicos del Excmo. Ayuntamiento de Soria actualmente en vigor, por cada mes de servicios prestados desarrollando el puesto de trabajo de cabo del servicio de extinción de incendios del Ayuntamiento de Soria, siempre que el nombramiento para el desarrollo de es-



te puesto de trabajo se haya efectuado en virtud de un concurso o algún otro sistema objetivo de selección con concurrencia pública: 0,05 puntos por mes, prorrateándose en el caso de tiempo inferior y siempre que ese período sea superior a 15 días, con un máximo de 3,5 puntos.

Igualmente se valorará el desarrollo entre otras, de las siguientes profesiones consideradas útiles para el servicio: albañilería, carpintería de armar y de taller, encofrador, cerrajero, electricista, fontanero, montador de estructuras metálicas, cantero, pocero y mecánico, hasta un máximo de 2 puntos. Para poder ser atribuidos estos puntos será necesario que el candidato acredite estos conocimientos a través de certificados de empresa de haber desarrollado puesto de trabajo en alguna de las disciplinas referenciadas, y la vida laboral que acredite lo establecido en dicha certificación, se otorgará 0,025 puntos por cada mes prorrateándose en el caso de tiempo inferior y siempre que ese período sea superior a 15 días, con un máximo de 0,5 puntos.

**SEXTA: Supuestos de empate.**

En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el siguiente orden:

- 1º.- Antigüedad
- 2º.- Formación académica
- 3º.- Curso de Formación y Perfeccionamiento
- 4º.- Otros méritos

De persistir el empate, se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en la Escala desde la que se concursa, y en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

**SÉPTIMA: Tribunal Calificador.**

La valoración de los méritos será realizada por un Tribunal Calificador creado al efecto, que será predominantemente técnica. Sus miembros deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas objeto de provisión, habrá que estar a lo dispuesto en el artículo 60 y 79.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal Calificador estará integrada por los siguientes miembros:

*Presidente:* Funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Soria o funcionario en quien delegue, con voto de calidad.

*Vocales:* Cuatro Vocales, tres serán funcionarios de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Soria, y como suplentes tres funcionarios de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Soria y uno designado por la Junta de Castilla y León, así como su suplente.

*Secretario:* Un funcionario de Carrera del Ayuntamiento de Soria, y como suplente un funcionario del Ayuntamiento de Soria, con voz y sin voto.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, indistintamente, incluidos el Presidente y el Secretario. En ausencia del Presidente, le sustituirá el vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden.

La pertenencia a este órgano será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal Calificador podrá solicitar la colaboración de expertos, que actuarán en calidad de asesores, sin voz y sin voto.



Las decisiones de este Tribunal serán adoptadas por mayoría simple. Los miembros del Tribunal deberán tener la titulación igual o superior a la de los puestos convocados, y cuando en alguno de sus miembros concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, deberán abstenerse de intervenir, comunicándolo a la Alcaldía Presidencia, pudiendo en otro caso ser recusados conforme lo dispuesto en artículo 24 del citado precepto. No podrán ser nombrados miembros y asesores del citado Tribunal Calificador quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de dicha convocatoria.

El Tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del citado concurso, y el procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en el artículo 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

### **OCTAVA: Resolución del concurso y adjudicación de puestos.**

El plazo para la resolución del concurso será de 5 meses, contados desde el día siguiente al de la finalización del de presentación de solicitudes.

Concluida la calificación de los aspirantes, el Tribunal Calificador publicará la relación con el orden de puntuación que hubieran obtenido por cada uno de ellos y elevará dicha relación a la Alcaldía Presidencia u órgano delegado para su nombramiento.

Los puestos vacantes se adjudicarán por riguroso orden de prioridad a quienes hubieran obtenido mayor puntuación, mediante Resolución de Alcaldía u órgano delegado y a propuesta del Tribunal Calificador.

Las adjudicaciones serán irrenunciables y los concursantes no podrán participar en otros concursos de provisión hasta después de transcurridos dos años, a contar desde la toma de posesión en el puesto adjudicado.

### **NOVENA: Bolsa de Empleo.**

Los aspirantes sin plaza, según el orden de puntuación obtenido, conformarán una Bolsa de Empleo para atender posibles necesidades del Ayuntamiento de puestos de trabajo de la presente Categoría profesional con motivo única y exclusivamente de sustituciones de duración estimada superior a 30 días de funcionarios de carrera que tengan derecho a reserva de puesto de trabajo, o la existencia de vacante que este inmersa en un proceso selectivo, en cualquier caso la duración máxima del contrato de interinidad que se celebre será de 3 años, todo ello de conformidad con lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La presente bolsa de empleo declara extintas todas las anteriores bolsas de esta categoría profesional.

### **DÉCIMA: Toma de posesión.**

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles o el que al efecto establezca en el acuerdo de adjudicación de puestos de trabajo.

### **UNDÉCIMA: Incompatibilidades.**

El Régimen de incompatibilidades que afectan a los puestos de trabajo objeto de provisión será el establecido a tales efectos en la legislación vigente.

### **DUODÉCIMA: Incidencias.**

El Tribunal Calificador quedará autorizada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso, en todo lo no previsto en las presentes Bases.



**DECIMOTERCERA: Impugnación y normas supletorias.**

La presentes convocatoria, sus bases y actos derivados de ella agotan la vía administrativa, y podrán ser impugnados por los interesados en los casos y la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, pudiendo interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano autor del acto, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su notificación o publicación o recurso contencioso administrativo ante el órgano competente de dicha jurisdicción, en el plazo de dos meses, desde el día siguiente al de la notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

**ANEXO I**

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS POR PROMOCION INTERNA  
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO  
A LA CATEGORÍA DECABOS DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENCIOS  
Y SALVAMENTO DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE CARRERA  
DEL AYUNTAMIENTO DE SORIA**

*CONVOCATORIA Y FORMA DE ACCESO*

Fecha publicación convocatoria (BOE)      Antigüedad como BOMBERO CONDUCTOR

Día      Mes      Año

.....

*DATOS DEL SOLICITANTE*

DNI      Primer apellido:      Segundo apellido:      Nombre:

.....

Fecha de nacimiento:      Domicilio:      Nº      Piso

.....

Provincia:      Municipio/Localidad:      C.P.:

.....

Teléfono fijo:      Teléfono móvil:      Correo electrónico

.....

*RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN* Señale lo que proceda en el recuadro correspondiente:

Copia del DNI salvo que autorice a la Administración a comprobar dichos datos.

Resguardo acreditativo del pago de la tasa.

En el caso de exención por familia numerosa:

Copia del documento que acredite el reconocimiento de la condición de familia numerosa.

Copia de la declaración del IRPF correspondiente al año 20....., o en su caso, certificado de imputación de rentas de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y certificado sobre percepción de pensiones de los miembros de la unidad familiar, referido al periodo correspondiente.

BOPSO-101-02092022



## INDICE MERITOS ALEGADOS PARA CONCURSO

.....  
.....  
.....  
.....

El interesado DECLARA responsablemente:

- Que los datos consignados en esta solicitud son ciertos, así como en la documentación adjunta, y que reúne los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo de bombero conductor del Ayuntamiento de Soria.

AUTORIZA para que el Ayuntamiento de obtenga directamente y/o por medios telemáticos mediante la transmisión de datos entre la misma o distintas Administraciones, la información necesaria para la comprobación de todos aquellos datos que puedan ser objeto de comprobación electrónica o no electrónica (DNI).

NO AUTORIZA, en cuyo caso deberá presentar dicha documentación.

EL FIRMANTE SOLICITA: Ser admitido a las pruebas selectivas de bombero conductor del Ayuntamiento de Soria.

En ....., a ..... de ..... de 20.....

(Firma del solicitante)

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos de carácter personal contenidos en este impreso serán incorporados a un fichero para su tratamiento automatizado, y cuyo responsable es el Ayuntamiento de Soria. Así mismo, se informa que puede ejercer el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos por la citada Ley y su Reglamento, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Soria, Plaza Mayor n.º 9, código postal 42071.

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SORIA

### ANEXO

#### INFORMACIÓN ADICIONAL PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento

*Identidad:* Ayuntamiento de Soria. NIF: P4227700D

*Dirección Postal:* Plaza Mayor de Soria, 9, 42001, Soria (España)

*Teléfono:* 975234100

*Delegado de Protección de Datos (DPD):* dpd@soria.es

*Finalidad del tratamiento:*

*Finalidad:* Los datos recabados a través del formulario, así como la documentación que pueda ser aportada, serán tratados con la finalidad de tramitar y gestionar la solicitud de participación en el sistema de acceso correspondiente a la plaza solicitada.

*Plazos de conservación:* Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación del Ayuntamiento.

*Legitimación:* La legitimación para el tratamiento de los datos por parte del Ayuntamiento se basa en el artículo 6.1 c) del RGPD: El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:

BOPSO-101-02092022



- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 9/2003, de 8 de abril, de coordinación de Policías Locales de Castilla y León.

La comprobación de Los datos aportados-empresas, entidades o administraciones para las que haya trabajado- se basa base de licitud en el artículo 6.1 e) del RGPD: cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, de acuerdo con:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común.

El tratamiento de datos de salud, se basa en el artículo 9.1 h) del RGPD: El tratamiento es necesario para evaluar la capacidad laboral, de acuerdo con la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Los datos solicitados son los necesarios para la correcta tramitación de la solicitud.

*Destinatarios:* Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Otros órganos de la Comunidad con competencias en la materia.
- Entidades encargadas de la evaluación de la capacidad del afectado.
- Portal de transparencia.

No están previstas transferencias a terceros países u organizaciones internacionales, salvo obligación legal.

Derechos Las personas interesadas tienen derecho a:

- Obtener confirmación sobre si el Ayuntamiento de Soria está tratando sus datos personales.
- Acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso solicitar la supresión cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesidades para las cuales fueron recabados.
- Solicitar en determinadas circunstancias:
  - \* La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo serán conservados por el Ayuntamiento de Soria para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
  - \* La oposición al tratamiento de sus datos, en cuyo caso, el Ayuntamiento de Soria dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones, incluido el tratamiento de sus datos para decisiones individuales automatizadas.
  - \* La portabilidad de los datos para que sean facilitados a la persona afectada o transmitidos a otro responsable, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica.

Los derechos podrán ejercitarse mediante escrito ante el Ayuntamiento de Soria, Plaza Mayor de Soria, 9, 42001, Soria (España), indicando en el asunto Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica (<https://soria.sedelectronica.es/>)

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6 28001 Madrid –



Sede electrónica: sedeagpd.gob.es, con carácter previo puede contactar con el Delegado de Protección (dpd@soria.es).

Soria, 24 de agosto de 2022.– El Alcalde, Carlos Martínez Mínguez.

1685

*RECTIFICACIÓN de las bases del proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Subinspector de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Soria.*

Visto el Recurso Potestativo de Reposición interpuestos por un interesado contra las bases y la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de subinspector de la Policía Local del Excmo Ayuntamiento de Soria

Visto igualmente el informe emitido por el Jefe del departamento de Recursos Humanos de fecha de 17 de agosto del 2022 y de conformidad con el mismo, la Junta de Gobierno Local, en sesiones ordinarias de 19 de agosto de 2.022, órgano competente de conformidad con la delegación de atribuciones efectuada por el Ilmo. Sr. Alcalde en fecha diez de Julio de dos mil diecinueve, por unanimidad, acuerda:

Estimar parcialmente el recurso potestativo de reposición y proceder a la aprobación de las siguientes:.

**RECTIFICACIÓN DE LAS BASES DEL PROCESO SELECTIVO  
PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA  
DE SUBINSPECTOR DE LA POLICÍA LOCAL  
DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA**

**PRIMERA. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2021, aprobada por Resolución de Junta de Gobierno Local de fecha 23 de diciembre de 2021 y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* nº 4 de fecha de 10 de enero de 2022 y en el Boletín Oficial de Castilla y León nº 2 de fecha de 4 de enero de 2022, cuyas características son:

Tipología	Funcionario.
Nivel	A2.
Escala	Asimilado a Administración Especial.
Subescala	Servicios especiales.
Denominación	Subinspector Policía Local.
Nº de vacantes	1.
Jornada	A turnos.
Retribuciones y funciones	Según RPT.
Nombramiento	Funcionario de carrera.

La forma de acceso será mediante el sistema de concurso oposición restringido al amparo de lo dispuesto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, para fomento de promoción interna entre funcionarios (Oficiales de policía local) del Excmo. Ayuntamiento de Soria. Se garantizarán los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los principios de publicidad, transparencia, objetividad e imparcialidad.

**SEGUNDA. Condiciones de admisión de aspirantes.**

Para ser admitidos al concurso-oposición, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

BOPSO-101-02092022



- a) Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Soria.
- b) Encontrarse en situación de servicio activo en la escala de la Administración Especial; Subescala, de Servicios Especiales, clase Policía Local, Categoría de Oficial de Policía local de Soria, con una antigüedad mínima en el cargo de dos años.
- c) Estar en posesión de la titulación requerida para el ingreso en el Grupo A2 en el que se encuentra clasificada la plaza, de los establecidos en el R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el supuesto de invocar titulación equivalente a la exigida, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario.
- e) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos y no haber sido sancionado por falta administrativa tipificada como grave o muy grave que no haya sido cancelada ni hallarse inhabilitado para el ascenso.
- f) No hallarse en situación de segunda actividad.
- g) Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones.

Todos los requisitos mencionados deberán poseerse en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el nombramiento como funcionario de carrera.

Si en algún momento del procedimiento se tuviere conocimiento de que cualquiera de los aspirantes no posee alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, el Tribunal desde la publicación de la lista definitiva de admitidos y hasta la fecha de la publicación de la lista definitiva de adjudicación de vacantes, propondrá al titular de la Alcaldía-presidencia del Ayuntamiento la exclusión del mismo del proceso, previa audiencia del interesado o interesada.

### **TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias**

La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo que figura como Anexo II de estas Bases, en el que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base Tercera. Dicho modelo podrá obtenerse, asimismo, en las Oficinas de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Soria y, en formato electrónico, a través de internet, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Soria ([www.soria.es](http://www.soria.es)) o en la página web.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en estas bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Soria ([www.soria.es](http://www.soria.es)) o en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. A las solicitudes se les acompañará:

- Copia del Documento nacional de identidad
- Titulación académica exigida



- Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen, si no se hiciesen efectivos los derechos de examen en el plazo de presentación de instancias, determinará la exclusión definitiva del proceso selectivo y se archivará su instancia sin más trámite.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

- La autobaremación (Anexo III) así como los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen, acompañando los documentos que acrediten tales méritos. Cuando el interesado no hubiera podido obtener algún certificado por causa no imputable a él mismo, podrá aportar provisionalmente la solicitud de dicho certificado, debidamente registrada en el organismo competente. En todo caso, el certificado del mérito correspondiente deberá estar a disposición del Tribunal con anterioridad a la sesión de valoración de méritos.
- Certificado médico, que acredite que el aspirante no padece enfermedad ni defecto físico o psíquico que le impida la realización de las pruebas físicas establecidas en la Base Sexta primer ejercicio.

El importe de la tasa por derechos de examen es de 19,5 euros, según lo previsto en el artículo 4.1, 4.2 y 4.3 de Ordenanza fiscal nº 42: tasa por inscripción en pruebas selectivas de personal del Ayuntamiento de Soria. El importe será abonado a través del Portal de Autoliquidaciones de la web municipal, Departamento de Personal, haciendo constar el nombre del aspirante y en el apartado observaciones “Derechos Examen Subinspector Policía Local”.

3.1.- Tendrán derecho a una bonificación en las tasas:

- a) Los sujetos pasivos que, en el día en el que finaliza el plazo de presentación de solicitudes, tengan la condición de miembros de familias numerosas y así lo acrediten mediante certificado o fotocopia de carné vigente de familia numerosa expedido por el órgano competente, gozarán de una bonificación en esta tasa, en los siguientes términos:
  - Familias numerosas de categoría general: 50 por 100
  - Familias numerosas de categoría especial: 100 por 100
- b) Las personas víctimas de violencia de género, un 50% de la tasa. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar resolución judicial u orden de protección dictada a favor de la víctima o, en su defecto, informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquier otra documentación acreditativa de tal condición, de conformidad con la normativa vigente en la materia.
- c) Las personas víctimas del terrorismo, cónyuge y sus ascendientes o descendientes, por naturaleza o adopción, un 50%. A los efectos del disfrute de esta exención, se equipara al cónyuge a quien conviva o hubiere convivido con la víctima con análoga relación de afectividad y acredite, en tal sentido, en virtud de certificado expedido al efecto, su inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad Autónoma Correspondiente. Para la aplicación de esta exención, el sujeto pasivo deberá aportar certificado emitido por el órgano competente del Ministerio del Interior, en el que conste la identificación de la víctima y, en su caso, el parentesco.
- d) Los miembros de familias monoparentales, podrán gozar de una reducción del 50%. Para obtener este beneficio fiscal, el sujeto pasivo deberá acreditar la pertenencia a una familia monoparental mediante los siguientes documentos:



- Certificado de empadronamiento familiar que acredite la no convivencia con otro progenitor o pareja del progenitor.
- Libro de Familia.
- Sentencia Judicial de separación, divorcio o nulidad, o de relaciones paterno-filiales, siempre y cuando no se establezcan en la misma, pensiones compensatorias o de alimentos, o, habiéndose establecido se acredite el impago de las mismas mediante sentencia, denuncia o demanda.

3.2.- Para obtener los beneficios recogidos en este precepto, los sujetos pasivos deberán aportar la documentación exigida en cada uno de ellos, junto con la inscripción, o en su caso, en el plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del Decreto por el que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, salvo que la convocatoria correspondiente indique otra cosa.

Solo procederá la devolución de la tasa cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, no se efectúe el proceso selectivo. No procederá por tanto devolución alguna en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de Castilla y León y en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*, así como en la página Web [www.soria.es](http://www.soria.es) (Oferta de Empleo Público), en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Soria.

La presentación de la solicitud para el proceso selectivo supone el conocimiento y aceptación inequívocos por parte del/ de la aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

La participación en el presente procedimiento de selección es voluntaria, e implicará que se presta el consentimiento para realizar pruebas y ejercicios psicotécnicos, así como pruebas y reconocimientos médicos, aceptando que el resultado de esas pruebas sea utilizado como un factor más de valoración, de conformidad con lo previsto en las presentes bases.

#### **CUARTA. Admisión de aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía o el órgano a quien le corresponda la competencia delegada, dictará resolución en el plazo máximo de 3 meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En esta misma publicación se hará constar la autobaremación del concurso que los aspirantes presentes, así como la publicación de los miembros del tribunal. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía o el órgano a quien le corresponda la competencia delegada, se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar donde se va a reali-



zar el primer ejercicio, así como la baremación definitiva del concurso. Los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Soria, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Cuando se considere que el número de personas aspirantes impide la realización del primer ejercicio en una única sesión, al elevar a definitiva la lista provisional, se señalarán de modo concreto los días y horas para los que, a partir del indicado como de comienzo, quedarán convocadas las personas que hayan de realizar la prueba en fechas sucesivas.

### **QUINTA. Tribunal calificador.**

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición íntegra del tribunal será publicada con carácter previo a la realización del primer ejercicio en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Soria en los términos previstos en la Base anterior.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal calificador está habilitado para resolver toda clase de dudas, cuestiones, aspectos organizativos, concreción de aspectos relativos a la valoración de los ejercicios, y similares.

Para las pruebas médicas, psicotécnicas y físicas, el tribunal requerirá los servicios de personal especializado, que emitirá su informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria, y a la vista de los cuales el tribunal resolverá. Asimismo, podrán nombrarse asesores del tribunal para aquellas materias que estime necesario, que actuarán con voz, pero sin voto.

### **SEXTA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.**

#### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:**

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Concurso. El concurso será previo a la oposición y no eliminatorio.
- Oposición.

#### **FASE OPOSICIÓN: TOTAL 60 PUNTOS.**

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas, todos ellos obligatorios y de carácter eliminatorio.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

BOPSO-101-02092022



Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, carné de conducir.

La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal. No obstante, puede existir acuerdo entre todos los miembros del tribunal calificador.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: Comenzarán los aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra “V” de conformidad con la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

*PRIMER EJERCICIO: Pruebas físicas. Apto no Apto*

Consistirá en la realización de pruebas físicas tendentes a comprobar, entre otros aspectos, las condiciones de equilibrio, velocidad, resistencia, fuerza y coordinación. La realización de las pruebas se desempeñará por personal especializado, debiendo encontrarse presente, como mínimo, un técnico cualificado en la materia.

Para ser declarados aptos en las pruebas físicas, el aspirante deberá superar las marcas establecidas, al menos en tres de las siguientes pruebas que realizará el candidato (cuyo orden puede alterarse a criterio del tribunal) En caso de haber superado tres pruebas se le dispensará de realizar el resto de pruebas que quedasen.

1.- Prueba de potencia del tren superior: Salto de longitud con los pies juntos.

a.- Disposición: El aspirante se colocará ante una raya de 1 metro de larga y de 0,05 metros de ancha, marcada en el suelo, paralela al foso de saltos y a una distancia de 0,50 metros del borde anterior del mismo.

b.- Ejecución: Cuando se halle dispuesto, el aspirante flexionará y extenderá rápidamente el tren inferior para, apoyando los dos pies en el suelo, proyectar el cuerpo hacia adelante y caer en el foso. Está permitido el balance sobre punta-talón del pie o la elevación de talón antes del salto.

c.- Medición: Se efectuará desde la raya más alejada del foso hasta la huella del aspirante más cercano a la línea de partida sobre la arena del foso. La medición será en metros y centímetros.

d.- Intentos: Pueden realizarse tres intentos, contabilizándose el mejor.

e.- Invalidaciones: El salto debe realizarse con un solo impulso de los pies, contabilizándose como nulo aquél en el que, una vez separados los pies del suelo, vuelvan a apoyarse de nuevo para la impulsión definitiva. Es nulo el salto que se produce por el apoyo alternativo y no simultáneo de los pies sobre el suelo. Es nulo el salto en el que el aspirante pise o rebase la línea en el momento de la impulsión.

NO serán aptos los aspirantes que no consigan superar las marcas establecidas o que realicen tres intentos nulos.

f.- Marcas mínimas

#### SALTO DE LONGITUD

<u>Edad</u>	<u>Mujeres</u>	<u>Hombres</u>
Menos de 33 años	1,60 m.	2,00 m.

BOPSO-101-02092022



De 33 hasta 38 años	1,50 m.	1,90 m.
De 39 hasta 44 años	1,40 m.	1,80 m.
De 45 hasta 49 años	1,30 m.	1,90 m.
Más de 50 años	1,20 m.	1,80 m.

## 2.- Prueba de potencia del tren delantero. Lanzamiento de balón medicinal.

- a.- Disposición: El aspirante se colocará frente a una línea marcada en el suelo, de 1 metro de larga por 0,05 metros de ancha, paralela a la zona de lanzamiento, con los pies separados y la punta de los pies a la misma distancia de dicha línea.
- b.- Ejecución: Cuando esté dispuesto, el aspirante tomará el balón medicinal con ambas manos y lanzará el mismo, sacándolo desde atrás y por encima de la cabeza, enviándole lo más lejos posible. No se podrá tomar carrera, pero sí realizar movimientos de balanceo con brazos y cuerpo.
- c.- Medición: Se efectuará desde la parte de la línea más alejada de la zona de lanzamiento hasta la primera huella que deje el balón sobre la zona de caída. La medición será en metros y centímetros.
- d.- Intentos: Pueden realizarse tres intentos, como máximo, puntuándose el mejor de los tres.
- e.- Invalidaciones: Se considerarán lanzamientos nulos:
  - Cuando el aspirante pise o rebase la línea.
  - Cuando el aspirante no tenga la punta de los pies a la misma distancia de la línea de lanzamiento.
  - Cuando el aspirante haga su lanzamiento saltando, despegando totalmente cualquiera de los pies o arrastrando cualquiera de los mismos hacia atrás.
  - Cuando el aspirante efectúe el lanzamiento con una sola mano.

No serán aptos en esta prueba los aspirantes que no consigan superar las marcas establecidas o que realicen tres intentos nulos.

### f.- Marcas mínimas:

#### LANZAMIENTO DE BALÓN MEDICINAL

<i>Edad</i>	<i>Mujeres (balón de 3 kg.)</i>	<i>Hombres (balón de 5 kg.)</i>
Menos de 33 años	4,50 m.	4,50 m.
De 33 hasta 38 años	4,00 m.	4,00 m.
De 39 hasta 44 años	3,50 m.	3,50 m.
De 45 hasta 49 años	3,00 m.	3,00 m.
Más de 50 años	2,50 m.	2,50 m.

## 3.- Prueba de velocidad (60 metros).

- a.- Disposición: El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos de salida.
- b.- Ejecución: La propia en una carrera de resistencia, adaptada a los requisitos mínimos en cuanto a condiciones del terreno especificadas en el Reglamento de la Federación Internacional de Atletismo Aficionado (IAAF).



- c.- Medición: La toma de tiempos se realizará preferentemente mediante cronometrajes electrónicos, aunque podrá ser manual, duplicándose los cronos por cada calle, tomándose como válido, el tiempo medio de los dos medidos. Los tiempos deberán leerse en segundos y décimas de segundo. Si se utilizan cronómetros de centésimas de segundo con lectura digital, los tiempos que terminen en más de cinco en el segundo decimal, se convertirán a la próxima décima de segundo mayor. Los tiempos mínimos de esta prueba, señalados en el apartado «f», se incrementarán en tres décimas, en caso de que la toma de tiempos se realice con medios electrónicos y foto finish.
- d.- Intentos: Solamente se permite un intento.
- e.- Invalidaciones: de acuerdo con el Reglamento de la FIAA y siempre que se haya superado el tiempo establecido.
- f.- Marcas mínimas:

### PRUEBA DE VELOCIDAD

<i>Edad</i>	<i>Mujeres</i>	<i>Hombres</i>
Menos de 33 años	25''	20''
De 33 hasta 38 años	30''	25''
De 39 hasta 44 años	35''	30''
De 45 hasta 49 años	40''	45''
De más de 50 años	45''	50''

- 4.- Prueba de resistencia: Carrera de 1000 metros.
  - a.- Disposición: El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos de salida.
  - b.- Ejecución: La propia en una carrera de resistencia, adaptada a los requisitos mínimos en cuanto a condiciones del terreno especificadas en el Reglamento de la Federación Internacional de Atletismo Aficionado (IAAF).
  - c.- Medición: La toma de tiempos se realizará preferentemente mediante cronometrajes electrónicos, aunque podrá ser manual, duplicándose los cronos por cada calle, tomándose como válido, el tiempo medio de los dos medidos. Los tiempos deberán leerse en segundos y décimas de segundo. Si se utilizan cronómetros de centésimas de segundo con lectura digital, los tiempos que terminen en más de cinco en el segundo decimal, se convertirán a la próxima décima de segundo mayor. Los tiempos mínimos de esta prueba, señalados en el apartado «f», se incrementarán en tres décimas, en caso de que la toma de tiempos se realice con medios electrónicos y foto finish.
  - d.- Intentos: Solamente se permite un intento.
  - e.- Invalidaciones: de acuerdo con el Reglamento de la FIAA y siempre que se haya superado el tiempo establecido.
  - f.- Marcas mínimas:

### CARRERA DE RESISTENCIA (1000 metros)

<i>Edad</i>	<i>Mujeres</i>	<i>Hombres</i>
Menos de 33 años	5'25''	4'25''
De 33 hasta 38 años	6'00''	5'00''
De 39 hasta 44 años	6'25''	5'30''



De 45 hasta 49 años	6'45''	5'50''
De más de 50 años	7'00''	6'10''

### 5.- Prueba de natación: 25 metros estilo libre.

- a.- Disposición: Los aspirantes podrán efectuar la salida desde el borde de salida o desde dentro de la piscina. En este caso deberá tocarse claramente la pared de dicho borde de salida con una mano o pie.
- b.- Ejecución: Una vez dada la salida, por el juez de salida, los aspirantes realizarán nadando 25 metros en estilo libre, debiendo tocar claramente el borde de llegada con alguna de las manos.
- c.- Medición: Manual. Se contabilizará el tiempo invertido. La medición se realizará en segundos.
- d.- Intentos: Solamente se permite un intento.
- e.- Invalidaciones: No serán aptos en esta prueba los aspirantes que no consigan superar las marcas establecidas o las que realicen dos salidas nulas o que, aun cuando haya nadado los 25 metros, lo haya hecho sujetándose en alguna parte fija (corchera) o apoyándose en borde o suelo de la piscina.
- f.- Marcas mínimas:

#### NATACIÓN (25 metros estilo libre)

<i>Edad</i>	<i>Mujeres</i>	<i>Hombres</i>
Menos de 33 años	27''	24''
De 33 hasta 38 años	29''	26''
De 39 hasta 44 años	31''	28''
De 45 hasta 49 años	33''	30''
De más de 50 años	35''	32''

#### SEGUNDO EJERCICIO: Prueba de conocimiento: de 0 a 60 puntos.

Consistirá en contestar por escrito a preguntas o temas relacionados con el programa de la convocatoria, pudiendo incluir además supuestos prácticos relacionados con la función policial

Tendrá una duración de una hora y se calificará de 0 a 60 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 30 puntos. En caso de que existan varios ejercicios o supuestos dentro del mismo y no se otorgue la misma calificación a todos ellos, el tribunal deberá indicar el valor de cada ejercicio en el momento de proceder a la entrega del mismo. El tribunal deberá calificar la capacidad de análisis y de raciocinio, la aplicación práctica de los conocimientos teóricos, y la capacidad de dar solución a problemas complejos.

El tribunal deberá indicar antes de la realización del ejercicio los criterios de calificación que se van utilizar para su corrección.

Los aspirantes podrán ir acompañados de la legislación oportuna en formato papel. El tribunal señalará antes de la realización del ejercicio si es oportuno o no llevar legislación. En caso de que lo considere oportuno señalará la legislación que los aspirantes pueden llevar para la realización del ejercicio

#### TERCER EJERCICIO. Examen psicotécnico.

Tendrán carácter eliminatorio y consistirán en la contestación de varios cuestionarios ajustados a los requerimientos propios del puesto a desempeñar, en especial las siguientes:

- Prueba de aptitudes:

BOPSO-101-02092022



- Razonamiento verbal.
- Razonamiento abstracto.
- Rapidez y precisión perceptiva.
- Atención y resistencia a la fatiga.
- Agilidad mental.
- Memoria visual.
- Prueba de personalidad:
  - Autocontrol.
  - Estabilidad emocional.
  - Capacidad empática y de manejo de la relación interpersonal.
  - Seguridad en sí mismo.
  - Sentido de la disciplina.
  - Autoridad.
  - Trabajo en equipo.
  - Sociabilidad.
  - Iniciativa.
  - Objetividad.
  - Automotivación.

Las pruebas de aptitud psíquica se realizarán por personal técnico cualificado. Si el tribunal lo estima pertinente, podrá acordar la celebración de entrevistas a todos o a algunos de los aspirantes, destinadas a contrastar y ampliar los resultados de las pruebas psicotécnicas escritas y para determinar la adecuación del candidato al perfil profesional. El resultado será de «Apto» o «No apto». El tribunal calificador quedará vinculado de la valoración que realice el personal técnico cualificado.

*Puntuación final:* La puntuación final de cada aspirante será la resultante de sumar la puntuación obtenida en la fase concurso a la obtenida en la suma del ejercicio segundo de la fase de oposición.

**FASE CONCURSO: MAXIMO 40 PUNTOS**

**a) Formación: 10 puntos (máximo)**

- Por cada licenciatura .....6 puntos.
- Por cada grado universitario.....5 puntos
- Por cada diplomatura o equivalente diferente a la necesaria en requisitos esenciales.....4 puntos
- Por cada master universitario o doctorado.....2 puntos
- Por cada Técnico Superior o equivalente.....3 puntos

**b) Formación extraacadémica: 8 PUNTOS (máximo)**

- Por diplomas que acredite el conocimiento de lengua extranjera .....1 punto
- B1: 0,25 puntos
- B2: 0,50 puntos
- C1: 0,75 puntos
- C2: 1 punto



Por cada diploma o certificado relacionado con los primeros auxilios o socorrismo acuático .....2 puntos

Por estar en posesión de conocimientos en materias de artes marciales amparadas por el Consejo Superior de Deportes: .....2 puntos

Cinturón naranja o verde: 1 punto.

Cinturón azul o marrón: 1,50 puntos.

Cinturón negro: 2 puntos.

Por cada curso de formación y/o aptitud relacionada con la convocatoria:

0,1 puntos por cada 20 horas de formación acumulables entre

cursos.....Hasta un máximo de 6 puntos.

En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 18 puntos.

Los cursos de formación, así como los diplomas y certificados deberán presentarse debidamente acreditados y homologados, y deberán haber sido impartidos por centros oficiales, Administraciones Públicas, organizaciones sindicales o empresariales o asimilados.

b) *Felicitaciones y Recompensas*: 10 puntos (máximo).

Su reconocimiento exige la concesión reglamentaria por parte de un Ayuntamiento, de la Comunidad Autónoma o del Ministerio del Interior. No se valorarán las recompensas o felicitaciones relacionadas con el tiempo de servicios. La puntuación máxima por este apartado será de 5 puntos. La valoración de distinciones o recompensas no incluidas en el cuadro siguiente, serán valoradas por el tribunal motivadamente y siguiendo criterios de analogía con las Medallas al mérito policial de Castilla y León. En particular, se tendrán en cuenta las Cruces al Mérito Profesional de la Policía Local de Soria en sus modalidades de Distintivo azul y Blanco, reguladas en el Reglamento de recompensas, honores y distinciones del cuerpo de la Policía Local de Soria, así como distinciones similares otorgadas por otros Ayuntamientos:

<i>Tipo de recompensa</i>	<i>Puntuación unitaria</i>	<i>Puntuación máxima</i>
Felicitaciones (Alcalde, Pleno, Comisión)	1,00	3,00
Mérito Policial de Castilla León- Oro individual, Cruz al Mérito Profesional de la Policía Local de Soria con Distintivo Azul o distinciones similares	4,00	4,00
Mérito Policial de Castilla León- Oro individual, Cruz al Mérito Profesional de la Policía Local de Soria con Distintivo Blanco o distinciones similares	2,00	2,00
Mérito Policial de Castilla León- Oro colectiva	1,00	1,00
Mérito Policial de Castilla León- Plata colectiva	0,50	0,50

En conjunto, la puntuación global asignada por felicitaciones y recompensas no podrá exceder de 4 puntos.

Se valorarán los servicios prestados en cualquier Administración Pública, tanto como funcionario, personal laboral, interino o eventual. No se computará el tiempo del Servicio Militar Obligatorio. Se acreditarán mediante certificación de servicios expedida por la Administración de que se trate. La puntuación máxima será de 6 puntos, de acuerdo con lo señalado a continuación:

BOPSO-101-02092022



<i>Clase de servicios</i>	<i>Puntos por mes de servicio</i>
Servicios como Oficial de Policía Local en el Ayuntamiento de Soria	0,033
Servicios en fuerzas y cuerpos de Seguridad del Estado.	0,016

Servicios de protección civil.

Se valorarán los servicios de voluntariado de Protección Civil, a razón de 0,1 puntos por cada 100 horas de servicio, certificados por el responsable municipal del Servicio de Protección Civil de la localidad en que hayan sido prestados.

c) *Antigüedad*: 12 puntos (máximo). Por cada año de servicios reconocido: 0,3 puntos, prorrateándose en el caso de tiempo inferior y siempre que ese período sea superior a 15 días (0'025 puntos por mes o fracción).

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente en el momento de presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo. Una vez finalizada la fase de oposición, el tribunal calificador hará pública la correspondiente valoración de méritos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Frente a la calificación de todos los ejercicios de la fase de oposición, así como la valoración de la fase de concurso, así como el resto de actos de trámite y decisiones del tribunal calificador se podrán alegar en el plazo de dos días hábiles desde la publicación o notificación, en su caso, del mismo. El tribunal calificador responderá a la misma en el plazo de 5 días hábiles, entendiéndose por desestimadas las pretensiones del alegante en el caso de que no se proceda a responder en dicho plazo.

#### **SEPTIMA. Calificación.**

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá dada por las calificaciones obtenidas en la fase de concurso y en la de oposición (suma total de las pruebas puntuables), teniendo en cuenta que la ponderación establecida entre estas fases es la siguiente: fase de oposición el 60 % y fase de concurso el 40 % de la puntuación total de este proceso selectivo.

#### **OCTAVA. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos, curso de capacitación y nombramiento como funcionarios de carrera.**

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en los lugares establecidos en el tablón de anuncios de la sede electrónica los aspirantes aprobados por orden de puntuación.

Si además de los propuestos para las vacantes existentes, hubiera más aspirantes que hubieran aprobado los ejercicios de la oposición, el Tribunal publicará un listado complementario con dichos aspirantes, por orden de puntuación, a los efectos previstos en el párrafo segundo del artículo 61, apartado 8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El opositor propuesto presentará en el Ayuntamiento, dentro del plazo de quince días naturales contados a partir de la publicación de la Lista de aprobados, los siguientes documentos:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.
2. Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.



3. Certificado negativo de antecedentes penales, expedido por órgano competente, referido a la fecha de publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Anuncios.
4. Declaración responsable de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
5. Titulación correspondiente al grupo A2 de los previstos en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la equivalencia.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, el opositor propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación en la convocatoria (artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

De conformidad con lo establecido en los arts. 78 y 81 del Decreto 84/2005 de 10 de noviembre, por el que se aprueban las Normas Marco, el aspirante que supere estas pruebas selectivas, quedará obligado a realizar y superar, un curso selectivo de capacitación, para la categoría organizado por la Escuela Regional de Policía Local, con arreglo al programa que se establezca, La calificación del curso será “apto” o “no apto”. Hasta entonces, el aspirante permanecerá en su plaza y puesto de origen, sin perjuicio de que se le pueda nombrar de manera provisional por los medios legales establecidos y de acuerdo, en todo caso, a la necesidad del buen funcionamiento del servicio.

Concluido el curso selectivo, el Director del mismo remitirá al Ayuntamiento de Soria, relación de alumnos con su correspondiente calificación. A la vista de las calificaciones el tribunal calificador propondrá a la Alcaldía el correspondiente nombramiento como funcionario de carrera.

El aspirante que no supere el curso perderá el derecho a su nombramiento, mediante resolución motivada de la Alcaldía, en base a la propuesta del responsable de la evaluación del curso selectivo. No obstante, el alumno repetirá el curso siguiente, que, de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso. La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

Superado el curso de formación en la forma prevista en la base anterior, el órgano municipal competente resolverá en el plazo de un mes desde la presentación de la acreditación correspondiente, sobre el nombramiento como funcionarios de carrera.

## **NOVENA. Toma de posesión.**



Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a aquel en que le sea notificado su nombramiento. Quien no tomara posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en sus derechos, quedando anulado el nombramiento correspondiente.

## **DÉCIMA. Incompatibilidades.**

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

## **UNDÉCIMA. Incidencias.**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Junta de Gobierno Local, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Soria, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y en lo que no esté reservado a la legislación del Estado será de aplicación la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León; Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de fuerzas y cuerpos de Seguridad; Ley 9/2003, de 8 de abril, de Coordinación de Policías Locales de Castilla y León; Decreto 84/2005, de 10 de noviembre, por el que se aprueban las Normas Marco a las que han de ajustarse los Reglamentos de las Policías.

## **ANEXO I PROGRAMA TEMARIO BLOQUE I**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Los derechos y deberes fundamentales: su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2.- El Poder Judicial: principios constitucionales. Organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 3.- La Administración local: principios constitucionales y tipos de Entidades Locales. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento: Consideración de vecino, Concepto del Padrón.

Tema 4.- La organización municipal: Las competencias municipales.



Tema 5.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 6.- La auto tutela declarativa. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de auto tutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 7.- El procedimiento administrativo: Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 8.- Los procedimientos administrativos especiales. Especial referencia a la potestad sancionadora y el procedimiento administrativo sancionador. Especialidades del procedimiento administrativo local.

Tema 9.- Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de fomento. La actividad de policía: las licencias. El Servicio Público Local.

Tema 10. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Tema 11. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 12.- Personal al servicio de la Administración Local. Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario. Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 13.- Régimen disciplinario de la Policía Local.

Tema 14.- El Reglamento general de protección de datos. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. Disposiciones relativas a situaciones específicas de tratamiento. Referencia al resto de normativa en materia de protección de datos.

Tema. 15. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. El buen gobierno.

Tema 16.- Ley 9/2003, de Coordinación de Policías Locales de Castilla y León (I): Título I: De las Policías Locales y sus funciones. Título II: De la Coordinación de las Policías Locales.

Tema 17.- Ley 9/2003, de Coordinación de Policías Locales de Castilla y León (II): Título III: Del régimen jurídico de los Cuerpos de Policía Local.

Tema 18.- Normas marco a que han de ajustarse los Cuerpos de Policía en el ámbito de Castilla y León (I). Título I: Disposiciones generales. Título II: Organización y funcionamiento de la Policía Local.

Tema 19.- Normas marco a que han de ajustarse los Cuerpos de Policía en el ámbito de Castilla y León (II). Título III: Uniformidad y medios técnicos. Título IV: Selección.

Tema 20.- Normas marco a que han de ajustarse los Cuerpos de Policía en el ámbito de Castilla y León (III). Título V: Formación. Título VI: Estatuto de los miembros de los Cuerpos de Policía Local. Título VII: Premios y condecoraciones. Título VIII: Régimen disciplinario.

Tema 21.- La Ley Orgánica 4/2015 de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana (I) Disposiciones generales. Documentación e identificación del personal. Especial referencia



a la colaboración y cooperación interadministrativa.

Tema 22.- La Ley Orgánica 4/2015 de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana (II): Actuaciones para el mantenimiento y restablecimiento de la seguridad ciudadana: Potestades generales de la policía de Seguridad, mantenimiento y restablecimiento de la seguridad ciudadana en manifestaciones y reuniones. Potestades especiales de policía administrativa de seguridad.

Tema 23.- La Ley Orgánica 4/2015 de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana (III): Régimen Sancionador: Sujetos responsables, órganos competentes y reglas generales sobre las infracciones y la aplicación de las sanciones; Infracciones y sanciones; Procedimiento sancionador Tema 24.- Ley Orgánica 4/1981, de 1 de junio, de los estados de alarma, excepción y sitio.

Tema 25.- Juventud; la delincuencia juvenil. Tercera edad: actuaciones de apoyo a los mayores.

Tema 26.- Deontología policial. Concepto y significado. El mando: concepto y funciones.

Tema 27.- La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

Tema 28.- Estatuto de autonomía de Castilla y León.

Tema 29.- La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Las políticas de igualdad en el ámbito local.

Tema 30.- La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. Medios de implementación. Las entidades locales frente a los retos de la Agenda de Desarrollo. Las nuevas orientaciones de la gestión pública. La planificación de la gestión pública: la planificación estratégica y operativa y su aplicación a los gobiernos locales. La Agenda Digital para España. Gobierno en red. «Smart cities». Territorios inteligentes. La Agenda Urbana.

## BLOQUE II

Tema 1.- La Ley Orgánica 2/1986 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad (I). Introducción. Disposiciones generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes.

Tema 2.- La Ley Orgánica 2/1986 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad (II). Las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

Tema 3.- La Ley Orgánica 2/1986 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad (III): Competencias de las Comunidades Autónomas sobre las Policías Locales. La Ley Orgánica 2/1986 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad (IV): La Policía Local. Funciones. Las Juntas Locales de Seguridad.

Tema 4.- La Ley Orgánica 2/1986, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad (V): La Policía Judicial. La actuación de la Policía Local como Policía Judicial: el atestado.

Tema 5.- La detención, el habeas corpus. El depósito de detenidos y la asistencia letrada al detenido. La tutela judicial efectiva.

Tema 6.- Delitos contra la Administración Pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos. Los delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo, a la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.

Tema 7.- La legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial (I). Autorizaciones administrativas.



Tema 8.- La legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial (II). Normativa sobre vehículos: Matriculación de vehículos, cambio de titularidad, bajas y rehabilitación, matriculación especial, autorizaciones temporales de circulación, placas de matrícula, circulación internacional de los vehículos y nulidad, anulación, pérdida de vigencia y suspensión cautelar de las autorizaciones.

Tema 9.- La legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial (III). Infracciones y sanciones, medidas cautelares y responsabilidad. Procedimiento sancionador y recursos.

Tema 10.- Los accidentes de circulación. Concepto y clases de accidentes. Actuaciones de la Policía Local: investigación, informe, atestados y práctica de diligencias. La conducción bajo los efectos de la alcoholemia, estupefacientes y otras sustancias análogas: actuación policial en el control de las mismas.

Tema 11.- Extinción de la responsabilidad criminal. Responsabilidad penal del menor.

Tema 12.- El homicidio y sus formas. Las lesiones. Delitos contra la libertad.

Tema 13.- Las torturas y otros delitos contra la integridad moral. Delitos contra la libertad sexual. Omisión del deber de socorro.

Tema 14.- Delitos contra la intimidad, el derecho a la propia imagen y a la inviolabilidad del domicilio. Delitos contra el honor. Delitos contra las relaciones familiares. Delitos contra la protección del patrimonio histórico, artístico y del medio ambiente. Delitos relativos a la protección de la flora, fauna y animales domésticos.

Tema 15.- Delitos contra el orden público.

Tema 16.- Delitos contra la Seguridad Vial. Delitos contra la Administración Pública.

Tema 17.- Ley de Protección Ciudadana de Castilla y León. Competencias de las Entidades Locales en materia de seguridad ciudadana.

Tema 18.- Protección de la salubridad pública. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria. El control ambiental de actividades.

Tema 19.- Intervención municipal en el comercio y actividades de servicio. La venta ambulante. La Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

Tema 20.- Normativa básica en materia de prevención de riesgos laborales.

Tema 21.- Organización y funcionamiento de la policía local del Ayuntamiento de Soria.

Tema 22.- Técnicas de dirección y trabajo en equipo. Planificación y programación. Motivación y satisfacción laboral en la Administración Pública. Estrategias de motivación y comunicación. Aplicación a las policías locales.

Tema 23.- Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Soria.

Tema 24.- Reglamento de limpieza, recogida y eliminación de residuos sólidos urbanos del Ayuntamiento de Soria. Reglamento de venta fuera de establecimientos comerciales permanentes.

Tema 25.- Ordenanza reguladora de la instalación de terrazas de veladores del Ayuntamiento de Soria.

Tema 26.- Ordenanza de andamios, plataformas suspendidas a nivel variable y técnicas de acceso y posicionamiento mediante cuerdas sobre la vía pública del Ayuntamiento de Soria.



Tema 27.- Ordenanza municipal relativa a la protección de espacios naturales, parques jardines, arbolado urbano y protección de animales y regulación de su tenencia del Ayuntamiento de Soria. Ordenanza procedimiento administrativo sancionador del Ayuntamiento de Soria.

Tema 28.- Ordenanza reguladora de tráfico, aparcamiento, circulación y seguridad vial del Ayuntamiento de Soria.

Tema 29.- Ordenanza municipal de ruido y vibraciones del Ayuntamiento de Soria.

Tema 30. Instalaciones municipales de Soria. Tipos y Descripciones.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE SUBINSPECTOR DE LA POLICÍA LOCAL DE SORIA, POR PROMOCIÓN INTERNA

CONVOCATORIA

Fecha publicación convocatoria (BOE) Fecha de ingreso en el Cuerpo

DATOS DEL SOLICITANTE

DNI Primer apellido: Segundo apellido: Nombre:

Fecha de nacimiento Domicilio Núm.: Piso: Puerta

C.P.: Municipio/Localidad Provincia:

Teléfono fijo: Teléfono móvil: Correo Electrónico:

TITULACIÓN

Titulación Centro de expedición

RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (BASE TERCERA) Señale lo que proceda en el recuadro correspondiente

- Copia del DNI salvo que autorice a la Administración a comprobar dichos datos
Resguardo acreditativo del pago de la tasa. Conforme Base Tercera, por importe de 26 euros.

En el caso de exención o bonificación, aportar los documentos exigidos en la Base Tercera

- Copia Titulación académica exigida
Certificado Base Cuarta 4.6.D
Autobaremación (ANEXO IV) así como los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen

El interesado DECLARA responsablemente:

Que los datos consignados en esta solicitud son ciertos, así como en la documentación adjunta, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos consignados. De manera especial declara reunir las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de los ejercicios físicos especi-

BOPSO-101-02092022



ficados en la Base decimocuarta de la convocatoria, a los que se somete voluntariamente y bajo su exclusiva responsabilidad.

AUTORIZA para que el Ayuntamiento de Soria obtenga directamente y/o por medios telemáticos mediante la transmisión de datos entre la misma o distintas Administraciones, la información necesaria para la comprobación de todos aquellos datos que puedan ser objeto de comprobación electrónica o no electrónica (DNI).

NO AUTORIZA, en cuyo caso deberá presentar dicha documentación.

EL FIRMANTE SOLICITA: Ser admitido a las pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Soria.

En ....., a ..... de ..... de 20.....

(Firma del solicitante)

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos de carácter personal contenidos en este impreso serán incorporados a un fichero para su tratamiento automatizado, y cuyo responsable es el Ayuntamiento de Soria. Asimismo, se informa que puede ejercer el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos por la citada Ley y su Reglamento, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Soria, Plaza Mayor, nº 9, código postal 42071.

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SORIA

## ANEXO

### INFORMACIÓN ADICIONAL PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento

*Identidad:* Ayuntamiento de Soria. NIF: P4227700D

*Dirección Postal:* Plaza Mayor de Soria, 9, 42001, Soria (España)

*Teléfono:* 975234100

*Delegado de Protección de Datos (DPD):* dpd@soria.es

*Finalidad del tratamiento:*

*Finalidad:* Los datos recabados a través del formulario, así como la documentación que pueda ser aportada, serán tratados con la finalidad de tramitar y gestionar la solicitud de participación en el sistema de acceso correspondiente a la plaza solicitada.

*Plazos de conservación:* Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación del Ayuntamiento.

*Legitimación:* La legitimación para el tratamiento de los datos por parte del Ayuntamiento se basa en el artículo 6.1 c) del RGPD: El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:

- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 9/2003, de 8 de abril, de coordinación de Policías Locales de Castilla y León.

La comprobación de Los datos aportados-empresas, entidades o administraciones para las que haya trabajado- se basa base de licitud en el artículo 6.1 e) del RGPD: cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al res-



ponsable del tratamiento, de acuerdo con:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común.

El tratamiento de datos de salud, se basa en el artículo 9.1 h) del RGPD: El tratamiento es necesario para evaluar la capacidad laboral, de acuerdo con la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Los datos solicitados son los necesarios para la correcta tramitación de la solicitud.

*Destinatarios:* Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Otros órganos de la Comunidad con competencias en la materia.
- Entidades encargadas de la evaluación de la capacidad del afectado.
- Portal de transparencia.

No están previstas transferencias a terceros países u organizaciones internacionales, salvo obligación legal.

Derechos Las personas interesadas tienen derecho a:

- Obtener confirmación sobre si el Ayuntamiento de Soria está tratando sus datos personales.
- Acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso solicitar la supresión cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para las cuales fueron recabados.
- Solicitar en determinadas circunstancias:
  - \* La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo serán conservados por el Ayuntamiento de Soria para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
  - \* La oposición al tratamiento de sus datos, en cuyo caso, el Ayuntamiento de Soria dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones, incluido el tratamiento de sus datos para decisiones individuales automatizadas.
  - \* La portabilidad de los datos para que sean facilitados a la persona afectada o transmitidos a otro responsable, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica.

Los derechos podrán ejercitarse mediante escrito ante el Ayuntamiento de Soria, Plaza Mayor de Soria, 9, 42001, Soria (España), indicando en el asunto Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica (<https://soria.sedelectronica.es/>).

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6 28001 Madrid – Sede electrónica: [sedeagpd.gob.es](https://sedeagpd.gob.es), con carácter previo puede contactar con el Delegado de Protección ([dpd@soria.es](mailto:dpd@soria.es)).

## ANEXO III

<u>Autobaremación</u>	<u>Puntos</u>
Licenciaturas o grados universitarios	.....
Grados universitarios	.....
Diplomaturas o equivalentes	.....
Másteres universitarios o doctorados	.....

BOPSO-101-02092022



BOPSO-101-02092022

Técnicos Superiores o equivalentes	.....
<i>Total formacion (máximo 10 puntos)</i>	.....
Diplomas que acrediten el conocimiento de lenguas extranjeras	.....
Diplomas o certificados relacionados con los primeros auxilios o socorrismo acuático	.....
Conocimientos en materias de artes marciales amparadas por el Consejo Superior de Deportes	.....
Cursos de formación y/o aptitud relacionada con la convocatoria.	.....
<i>Total formacion extraacadémica (máximo 8 puntos)</i>	.....
Felicitaciones (Alcalde, Pleno, Comisión)	.....
Mérito Policial de Castilla León- Oro individual, Cruz al Mérito Profesional de la Policía Local de Soria con Distintivo Azul o distinciones similares	.....
Mérito Policial de Castilla León- Oro individual, Cruz al Mérito Profesional de la Policía Local de Soria con Distintivo Blanco o distinciones similares	.....
Mérito Policial de Castilla León- Oro colectiva	.....
Mérito Policial de Castilla León- Plata colectiva	.....
Servicio como Oficial de policía local (Meses)	.....
Servicios en fuerzas y cuerpos de seguridad (Meses)	.....
Servicios de protección civil (Horas)	.....
<i>Total recompensas (máximo 10 puntos)</i>	.....
Antigüedad como agente de policía local (Meses)	.....
<i>Total, experiencia profesional (máximo 12 puntos)</i>	.....
<i>Total autobaremación</i>	.....
Soria, 24 de agosto de 2022.– El Alcalde, Carlos Martínez Mínguez.	1689

## DÉVANOS

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 cinco de julio de dos mil veintidós adoptó acuerdo de aprobación inicial de la Modificación de Créditos núm. 1/2022 en la modalidad de generación de crédito extraordinario y suplemento de crédito con incorporación de remanente de tesorería y con mayores ingresos, que ha resultado definitivo al haberse resuelto las reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se procede a su publicación:

Respecto al crédito extraordinario:

Altas en aplicaciones de gastos

<i>Aplicación Presupuestaria</i>	<i>Descripción</i>	<i>Consignación inicial</i>	<i>Consignación definitiva</i>
342	609	0,00	39.782,31

# Boletín Oficial de la Provincia de Soria



Pág. 1935	Viernes, 2 de septiembre de 2022	Núm. 101
-----------	----------------------------------	----------

171	633	0,00	600,00
1522	635	0,00	700,00
920	625	0,00	4.220,88
Total gastos		0,00	45.303,19

### Altas en aplicaciones de ingresos

<i>Aplicación Presupuestaria</i>	<i>Descripción</i>	<i>Consignación inicial</i>	<i>Consignación definitiva</i>
87010		0,00	25.412,04
78		0,00	19.891,15
Total ingresos		0,00	45.303,19

Por otro lado, esta modificación de créditos n.º 1/2022 también adopta la modalidad de suplemento de créditos, de acuerdo con el siguiente detalle:

### Altas en aplicaciones de gastos

<i>Aplicación Presupuestaria</i>	<i>NN.º</i>	<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
171	681		900,00
Total gastos			900,00

### Altas en aplicaciones de ingresos

<i>Aplicación Presupuestaria</i>	<i>NN.º</i>	<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
87010			900,00
Total Ingresos			900,00

Según lo dispuesto en el artículo 171.1 del meritado Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra el citado Presupuesto se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente Anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*.

Dévanos, 25 de agosto de 2022.– El Alcalde, Jesús Mayo Fernández. 1686

## POZALMURO

Aprobado definitivamente el expediente n.º 1 de modificación del presupuesto municipal para el ejercicio 2022 en la modalidad de suplemento de crédito, se publica 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 Aplicaciones de Gastos

<i>Aplicación</i>	<i>Descripción</i>	<i>Créditos</i>	<i>Suplemento</i>	<i>Créditos</i>
<i>Progr. Econ.</i>		<i>iniciales</i>	<i>de crédito</i>	<i>finales</i>
4500 21000	Infraestructura y B. Naturales	500,00	1.800,00	2.300,00
1650 22100	Energía Eléctrica	3.500,00	4.000,00	7.500,00
4300 22100	Energía Eléctrica	4.500,00	1.200,00	5.700,00
1522 2200	Edificios y Otras Construcciones	10.000,00	12.000,00	22.000,00
TOTAL		18.500,00	19.000,00	37.500,00

Esta modificación se financia con cargo al remanente de Tesorería del ejercicio anterior y mediante nuevos ingresos, en los siguientes términos:

BOPSO-101-02092022



## Suplementos en Conceptos de Ingresos

<i>Aplicación: económica</i>			<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
<i>Cap.</i>	<i>Art.</i>	<i>Conc.</i>		
7	61	00	Diputación Provincial	8.500,00
8	70	00	Para Gastos Generales	7.000,00
8	70	10	Para gastos con financiación afectada	3.500,00
TOTAL INGRESOS				19.000,00

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 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Pozalmuro, 25 de agosto de 2022.– El Alcalde, José Esteban Pinilla Lucas. 1690

-----

Aprobado definitivamente el expediente nº 2 de modificación del presupuesto municipal para el ejercicio 2022 en la modalidad de crédito extraordinario, se publica 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:

## Altas en Aplicaciones de Gastos

<i>Aplicación</i>			<i>Descripción</i>	<i>Créditos iniciales</i>	<i>Suplemento de crédito</i>	<i>Créditos finales</i>
<i>Progr.</i>	<i>Econ.</i>					
3300	21300		Maquinaria	0,00	1.100,00	1.100,00
4313	47200		Subvenciones	0,00	00,00	100,00
TOTAL				0,00	1.200,00	1.200,00

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

## Altas en Conceptos de Ingresos

<i>Aplicación: económica</i>			<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
<i>Cap.</i>	<i>Art.</i>	<i>Conc.</i>		
8	70	00	Para gastos generales	1.200,00
TOTAL INGRESOS				1.200,00

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 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Pozalmuro, 25 de agosto de 2022.– El Alcalde, José Esteban Pinilla Lucas. 1691

**QUINTANA REDONDA**

*ACUERDO del Pleno de fecha 04/08/2022 del Ayuntamiento de Quintana Redonda por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 3/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de generación de crédito financiado con cargo a remanente de Tesorería.*

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 04/08/2022, acordó la aprobación inicial del expediente de generación de crédito financiado con cargo a remanente de Tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de generación de crédito financiado con cargo a remanente de Tesorería por Acuerdo del Pleno de fecha 04/08/2022, 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, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://quintanaredonda.sedelectronica.es>].

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

Quintana Redonda, 23 de agosto de 2022.– El Alcalde, Sergio Frías Pérez. 1687

-----

*ACUERDO del Pleno de fecha 04/08/2022, del Ayuntamiento de Quintana Redonda, por la que se aprueba inicialmente expediente de modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la recogida de basuras.*

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la recogida de basuras, por Acuerdo del Pleno de fecha 04/08/2022, 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 el expediente a información pública por el plazo de treinta días], a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en uno de los medios de comunicación escrita diaria y en el tablón de anuncios de la Corporación, 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 [<http://www.quintanaredonda.es/>].

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.

Quintana Redonda, 24 de agosto de 2022.– El Alcalde, Sergio Frías Pérez. 1688

**RIOSECO DE SORIA**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno de esta Corporación,



aprobación del Presupuesto General del Ayuntamiento para el año 2022, bases de ejecución, plantilla de personal. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 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 y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

## I) RESUMEN DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA 2022

INGRESOS	GASTOS
A) <i>Operaciones corrientes:</i>	A) <i>Operaciones corrientes:</i>
Impuestos directos .....51.000,00	Gastos de personal .....70.400,00
Impuestos indirectos .....100,00	Gastos en bienes corrientes y servicios .165.000,00
Tasas y otros ingresos.....15.800,00	Gastos financieros .....200,00
Transferencias corrientes .....50.160,00	Transferencias corrientes .....5.400,00
Ingresos patrimoniales .....207.863,20	B) <i>Operaciones de capital:</i>
B) <i>Operaciones de capital:</i>	Inversiones reales .....184.000,01
Enajenación de inversiones reales .....20.000,00	TOTAL GASTOS .....425.000,01
Transferencias de capital .....100.076,81	
TOTAL INGRESOS .....445.000,01	

## II) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO JUNTO CON EL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2022.

### a) *Plazas de funcionarios.*

Funcionario: Secretario-Interventor, en agrupación.

### b) *Personal laboral.*

Fijo: 1 Peón.

Temporal. 3 Trabajadores.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, en la forma y plazos legalmente establecidos.

Rioseco de Soria, 18 de agosto de 2022. – El Alcalde, Eufemio Álvarez Sanz. 1676

## YELO

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión de fecha 30 de junio de 2022, acordó modificar provisionalmente la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por plazo de treinta días a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado el acuerdo citado.

Yelo, 25 de agosto de 2022.– El Alcalde, Álvaro Navalpotro Cosín. 1697