

# BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SORIA

Año 2019

Viernes 20 de septiembre

Núm. 109

S  
U  
M  
A  
R  
I  
O

	<b><i>PAG.</i></b>
<b>II. ADMINISTRACIÓN LOCAL</b>	
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA	
Cobro de tributos locales.....	1966
Padrón de impuesto sobre bienes inmuebles.....	1967
<b>AYUNTAMIENTOS</b>	
SORIA	
Bases para 2 plazas de Oficial de Policía Local.....	1967
VALDEAVELLANO DE TERA	
Subasta de asnos.....	1987



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA

*ANUNCIO de cobro de tributos periódicos locales. Tercer período 2019.*

*Período de cobro:* Se pone en conocimiento de todos los contribuyentes de la Provincia de Soria, que entre el 20 de septiembre y el 20 de noviembre de 2019 se realizará el cobro de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva.

*Tributos:* En esta tercera fase de 2019, se ponen al cobro los siguientes impuestos y tasas:

- Tasa de agua, recogida basura y servicio de alcantarillado.
- Impuesto sobre bienes inmuebles (I.B.I. urbana).
- Impuesto sobre bienes inmuebles (I.B.I. rústica).
- Impuesto sobre bienes inmuebles características especiales (B.I.C.E.S).
- Impuesto sobre actividades económicas (I.A.E.).
- Tasa cementerio.
- Otras exacciones municipales.

\*Nota: Para los contribuyentes de El Burgo de Osma que se hayan acogido al sistema especial de pago de las cuotas del IBI Urbana e IBI Rústica, el cargo en cuenta del primer plazo se efectuó el 25 de julio y el cargo en cuenta del segundo plazo se efectuará el 10 de octubre.

*Cobro de recibos:*

- Los recibos domiciliados: Serán enviados a las entidades bancarias designadas el día 10 de octubre de 2019.

- Los recibos no domiciliados: Se notifican por su inclusión en la lista cobratoria, conforme al art. 102.3 de la Ley General Tributaria. No obstante, se enviarán por vía postal, a la dirección facilitada por el contribuyente o de la que se tenga constancia en su defecto, con meros efectos informativos.

Los avisos de pago no recibidos, podrán recogerse en la oficina del Servicio de Recaudación de la Diputación, en horario de 9,00 a 14,00 horas, en la Entidad Gestora Caja Rural de Soria, durante el período de cobranza, en horario de 8,30 a 14,00 horas o solicitarlo al Servicio de Recaudación a través de la página web <http://ovt.dipsoria.es/>

*Pago telemático de impuestos:* Los recibos no domiciliados podrán pagarse por Internet, con tarjeta de crédito a través del servicio "Pago telemático de tributos" que se encuentra en la página Web de Diputación, en la dirección: <http://ovt.dipsoria.es>

*Lugares de pago:* Los recibos no domiciliados podrán abonarse en las siguientes entidades:

- Entidad Gestora Caja Rural de Soria.
- Entidades colaboradoras:

Unicaja Banco.

BBVA.

Banco Santander.

Caixabank.

Banco Sabadell.

Caja Mar.



*Reclamaciones:* Las incidencias que se puedan producir durante el desarrollo de la cobranza serán atendidas en el Servicio de Gestión y Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de Soria.

Compruebe la exactitud de los datos reflejados en los documentos cobratorios, comunicando cualquier anomalía a la Entidad Gestora del tributo, aportando la documentación oportuna.

*Recargo, intereses y costas:* Transcurrido el plazo señalado se iniciará el procedimiento de cobro en vía ejecutiva de los recibos que no hayan sido satisfechos, exigiéndose el recargo ejecutivo del 5% desde el día siguiente del vencimiento del plazo de pago en período voluntaria hasta la notificación de la providencia de apremio.

Soria, 3 de septiembre de 2019.– El Presidente, Benito Serrano Mata.

1948

#### GESTIÓN TRIBUTARIA

De conformidad con el Art. 102.3 de la Ley 58/2003, General Tributaria, durante el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, se expone al público en el Departamento de Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Soria y en los correspondientes Ayuntamientos, los padrones por liquidaciones anuales, exenciones y bonificaciones del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, del período 2019, de todos los municipios de la Provincia, excepto Soria, Almazán y Ólvega, cuya gestión ha sido delegada en esta Diputación.

Conforme a lo dispuesto en el art. 108 de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el art. 14.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D. Leg. 2/2004, contra los datos contenidos en los referidos padrones, podrá interponerse:

- Recurso de reposición ante la Presidencia de la Diputación Provincial de Soria, en el plazo de un mes a contar desde la finalización del período de exposición.

- Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Soria, en el plazo de dos meses a contar desde la finalización del período de exposición o de la resolución del recurso de reposición.

La interposición de recurso no suspenderá la acción administrativa a menos que el interesado solicite, dentro del plazo para interponer el recurso, la suspensión del acto impugnado, en los términos previstos en el art. 14.2.i) del R.D.L. 2/2004 (texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

Soria, 12 de septiembre de 2019.– El Presidente, Benito Serrano Mata.

1949

### AYUNTAMIENTOS

#### SORIA

#### CONVOCATORIA

Ejecutando acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Soria, en sesión ordinaria del día nueve de agosto de dos mil diecinueve, se convoca

**CONCURSO-OPOSICIÓN Y POR PROMOCIÓN INTERNA DE DOS PLAZAS  
VACANTES DE OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE SORIA QUE SE REGIRÁ POR LAS SIGUIENTES BASES:**



## **PRIMERA: Normas Generales.**

1.1 Es objeto de las presentes Bases la provisión por promoción interna, de dos plazas de Oficial de la Policía Local, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Soria, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Seguridad Ciudadana, Categoría Oficial y clasificadas en el Grupo C, 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, con nivel 20 de Complemento de Destino, las retribuciones complementarias que se establecen en la Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Soria, dotadas presupuestariamente e incluidas en las Ofertas de Empleo Público del año 2019, así como en la Relación de Puestos de Trabajo.

Dicho número de plazas podrá incrementarse sin necesidad de nueva convocatoria, ni apertura de un nuevo plazo de presentación de solicitudes con las vacantes que se produzcan hasta la finalización del proceso selectivo.

1.2 El desempeño de estas plazas será incompatible con cualquier actividad remunerada, pública o privada, quedando sometido al régimen de incompatibilidad, con los deberes y obligaciones inherentes y con el derecho al percibo de las correspondientes retribuciones complementarias.

## **SEGUNDA: Requisitos de los aspirantes.**

2.1- Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Pertenecer, como funcionario de carrera, a la Subescala de Servicios Especiales de la Escala de Administración Especial del Ayuntamiento de Soria en la categoría de Agente de la Policía Local, con una antigüedad al menos de dos años de servicio activo, en la subescala y categoría de Agente de la Policía Local en el Excmo. Ayuntamiento de Soria, con referencia al momento de finalizar el plazo de presentación de instancias.

b) Estar en posesión del título de Bachiller LOGSE, Bachiller Superior, Técnico de Grado Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalentes. 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.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será exigible a los aspirantes que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones del derecho comunitario.

c) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos y no hallarse incapacitado para el ascenso por aplicación del régimen disciplinario previsto reglamentariamente.

d) Reunir las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de las pruebas físicas establecidas en la presente convocatoria, lo que se acreditará mediante la presentación de un certificado médico en el momento de la realización de la prueba física, que será extendido en impreso oficial y firmado por colegiado en ejercicio donde se haga constar expresamente que se reúne las condiciones citadas, emitido como máximo tres meses antes del día establecido para la ejecución de dicho ejercicio. No se admitirán aquellos certificados que no se ajusten literalmente en su redacción a estos conceptos. Los aspirantes que no aporten dicho



certificado, en el momento señalado, no podrán realizar el ejercicio y serán excluidos del proceso selectivo.

e) Estar en posesión de los permisos de conducir vehículos de motor de las clases A2 y B, que se mantendrán durante el tiempo que permanezcan en activo.

f) No hallarse en situación de segunda actividad.

2.2- Los requisitos enumerados en el apartado anterior deberán reunirse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión como funcionario y durante el tiempo que se permanezca en activo en el Cuerpo.

### **TERCERA: Solicitudes.**

3.1. Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo que figura en la Anexo I

3.2. Las solicitudes se dirigirán al Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Soria, en el plazo de veinte días naturales a partir del día al que aparezca el último de los anuncios de la convocatoria; se publicará íntegramente en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria* y en el Boletín Oficial de Castilla y León, y en extracto en el Boletín Oficial del Estado. Se presentará en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3. Los derechos de examen serán de diez euros (10,00 euros). El importe será abonado en la Tesorería Municipal o 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 Promoción Interna Oficial Policía Local”.

Se acreditará su pago mediante el correspondiente resguardo que se unirá a la instancia. De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la ordenanza fiscal nº 42, tasa por inscripción en pruebas selectivas de personal del Ayuntamiento de Soria, solo procederá la devolución de la tasa cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, estas no se realicen. No procederá por tanto devolución alguna en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

A la instancia se acompañará resguardo de la transferencia realizada en la forma expresada, sino 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.

3.4. A la solicitud se acompañará:

3.4.1 Documentación de carácter general:

a) Copia del Documento Nacional de Identidad.

b) Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa por derechos de examen.

c) Copia de los permisos de conducir exigidos en la Base Segunda 2.1.

d) Relación de méritos que el aspirante alegue para la fase de concurso, acompañado de los documentos que lo acrediten. Cuando el interesado no hubiera podido obtener algún certificado por causa no imputable a él mismo, podrá aportar provisionalmente la solicitud de dichos certificados, debidamente registrada de entrada en el organismo competente. En todo caso, el certificado del mérito correspondiente deberá estar en posesión del tribunal con anterioridad a la sesión de valoración de méritos a que se refiere la Base Séptima.



### 3.4.2. Documentación de carácter específico.

En el caso de que los interesados tengan derecho a una bonificación en la tasa, en los términos establecidos en el artículo 6 de la Ordenanza n.º 42 punto 2, la documentación exigida se deberá presentar con la instancia, no obstante será subsanable dicho requisito en el plazo único e improrrogable de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*.

### **CUARTA: Admisión y exclusión de aspirantes.**

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Soria, dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*, y será expuesta en el tablón de Edictos de la Corporación y en la página web municipal, concediéndose un plazo de diez días hábiles siguientes a su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*, a los aspirantes excluidos para reclamar y subsanar en su caso, los defectos que han motivado su exclusión, en los términos previstos en el artículo 68. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2. Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en resolución de Alcaldía por la que se apruebe la lista definitiva con indicación de las causas de exclusión, que será publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*, en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web municipal, y en el cual se determinará lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición nominativa del Tribunal Calificador.

4.3. Contra dicha resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 10.1a) y 14.2) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Igualmente, con carácter previo y potestativo, se podrá interponer recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Soria, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, según lo dispuesto en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar la fecha o hora de celebración del primer ejercicio, se hará público a través del *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*.

### **QUINTA: Tribunal Calificador.**

5.1. El tribunal calificador de las pruebas selectivas, será designado por la Alcaldía. Estará constituido por un Presidente, un Secretario con voz y sin voto y por cuatro vocales, así como por sus correspondientes suplentes. Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo que concurran razones fundadas y objetivas debidamente motivadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 y Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Uno de los vocales podrá ser propuesto por los órganos de representación del personal. Todos los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera y pertenecer a Cuerpos o Escalas para cuyo ingreso se requiera titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.



Su composición será la siguiente:

*Presidente:*

Titular: Un funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Soria perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A.1. Suplente: Un funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Soria perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A.1

*Vocales:*

-Un vocal designado a propuesta de la Dirección General de Protección Civil de la Junta de Castilla y León.

-Vocal titular: Un mando del Cuerpo de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Soria con categoría igual o superior a la de Oficial de la Policía Local. Vocal Suplente: Un mando del Cuerpo de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Soria con categoría igual o superior a la de Oficial de la Policía Local.

-Vocal titular: Un mando del Cuerpo de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Soria con categoría igual o superior a la de Oficial de la Policía Local. Vocal Suplente: Un mando del Cuerpo de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Soria con categoría igual o superior a la de Oficial de la Policía Local.

-Vocal Titular: Un funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Soria perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativo, Grupo C, Subgrupo C1. Vocal Suplente: Un funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Soria perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativo, Grupo C, Subgrupo C1.

*Secretario:*

Titular: Un funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Soria perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A.1. Suplente: Un funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Soria perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A.1

5.2. Previa convocatoria por el presidente se constituirá el Tribunal en el plazo máximo de 30 días a partir de su nombramiento. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, de al menos, la mitad de los miembros, titulares o suplentes indistintamente, y en todo caso con la presencia del Presidente y Secretario o persona que les sustituyan.

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

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará las medidas por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente. El Secretario del Tribunal tendrá voz, pero no voto.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.4. Abstención: Los miembros del Tribunal deberá abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

5.5. Recusación: Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la precedente base 5.4, siguiéndose con ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.6. Revisión de las Resoluciones del Tribunal calificador: Las Resoluciones del Tribunal calificador vinculan a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.7. Clasificación del Tribunal Calificador: El Tribunal calificador. El Tribunal Calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrá categoría de segunda, conforme lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

## **SEXTA: Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.**

6.1. Orden de actuación de los aspirantes: Los aspirantes serán convocados en cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios, en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluidos, en consecuencia, del procedimiento selectivo,

El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra C según Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de Excmo. Ayuntamiento de Soria, celebrada en sesión ordinaria el día once de enero de 2019 (*Boletín Oficial de la Provincia* nº 14, de 4 de febrero de 2019).

6.2. El día hora y lugar de realización del primer ejercicio de la oposición será anunciado al menos con diez días naturales de antelación mediante anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*, en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web municipal del Ayuntamiento de Soria. Los anuncios de celebración del segundo y restantes ejercicios se efectuarán por el tribunal en el tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal, al menos con veinticuatro horas de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos.

## **SÉPTIMA: Pruebas selectivas.**

El procedimiento de selección de los aspirantes será el concurso-oposición y constará de las siguientes fases:

7.1. *Fase de concurso*: La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio. Consistirá en la calificación de los méritos alegados, justificados y acreditados por los aspirantes en el momento de presentar las instancias solicitando formar parte de la convocatoria.

La fecha de referencia de méritos es la de publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*. Los méritos no acreditados en tiempo y forma no serán objeto de valoración en dicha fase.





La puntuación otorgada a cada aspirante en la fase de concurso se hará pública en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y en la página web municipal.

La calificación de esta fase vendrá determinada por la suma de todos los puntos obtenidos en aplicación de los baremos fijados a continuación, y en ningún caso la fase de concurso podrá suponer en total más del 40% de la puntuación obtenida en el proceso selectivo, a cuyo fin a la puntuación total obtenida en la fase de concurso se le aplicará el coeficiente multiplicador 0,40 y al total de la puntuación obtenida en la fase de oposición el coeficiente del 0,60.

#### 7.1.1. Méritos preferentes.

a) **Recompensas:** 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 2 puntos. La valoración de distinciones o recompensas no incluidas en el cuadro siguiente se podrá realizar 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, Jefe Policía Local u órgano competente)	0,25	0,50
Mérito Policial de Castilla León- Oro individual, Cruz al Mérito Profesional de la Policía Local de Soria con Distintivo Azul o distinciones similares	1,00	1,00
Mérito Policial de Castilla León- Plata individual, Cruz al Mérito Profesional de la Policía Local de Soria con Distintivo Blanco o distinciones similares	0,75	0,75
Mérito Policial de Castilla León- Oro colectiva	0,10	0,10
Mérito Policial de Castilla León- Plata colectiva	0,075	0,075

b) **Conocimientos profesionales:** Se valorará en este apartado el estar en posesión de títulos, diplomas o certificados de conocimientos de relevancia para la profesión policial, tales como criminología, atestados, educación vial, técnica policial, aptitud para el ascenso, etc. Se excluye el Curso de Formación Básica para ingreso en cuerpos de Policía Local.

Los títulos, diplomas o certificados deberán estar expedidos dentro de los diez años inmediatamente anteriores a la convocatoria, por entidades públicas (universidades públicas o privadas homologadas, ministerios, Policía Nacional, Guardia Civil, comunidades autónomas o entidades locales) y deberán hacer constar el número de horas o créditos (equivalente cada uno a 10 horas lectivas), la existencia y superación de pruebas de evaluación y el programa general de materias impartidas. La puntuación máxima en este apartado será de 2 puntos, adecuándose a la siguiente tabla:

<i>Duración</i>	<i>Puntuación</i>
Más de 60 créditos o 600 horas	1,50
Más de 20 créditos o 200 horas	1,00
Entre 101 y 200 horas	0,75
Entre 61 y 100 horas	0,50
Entre 31 y 60 horas	0,25
Entre 20 y 30 horas	0,10



c) Servicios prestados a las administraciones públicas: Se valorarán los servicios prestados en cualquier administración pública, tanto como funcionario, personal laboral, interino o eventual. Se acreditarán mediante certificación de servicios expedida por la administración de que se trate. La puntuación máxima será de 2 puntos, de acuerdo con la siguiente tabla:

<i>Clase de servicios</i>	<i>Puntos por mes de servicio</i>
En fuerzas y cuerpos de seguridad	0,02
Otros servicios en administraciones públicas relacionados con la profesión policial	0,01

d) Servicios de protección civil: Se valorarán los servicios de voluntariado de protección civil, a razón de 0,01 puntos por cada 100 horas de servicio, certificadas por el responsable municipal del servicio de protección civil de la localidad en que hayan sido prestadas. La puntuación máxima será de 1 punto.

e) Antigüedad: Por cada año de servicio 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) hasta un máximo de 6 puntos.

#### 7.1.2. Méritos no preferentes.

a) Idiomas: Se valorará el conocimiento de idiomas extranjeros, mediante acreditación de escuelas oficiales de idiomas, centros reconocidos oficialmente u homologado, según Real Decreto 1629/2006. La puntuación máxima será de 2 puntos, de acuerdo con la siguiente tabla:

<i>Nivel del marco común de referencia europea para lenguas</i>	<i>Puntos por idioma</i>
B1 intermedio	0,25
B2 intermedio	0,50
C1 usuario competente	0,75
C2 usuario competente	1,00

b) Socorrismo: Se valorará estar en posesión de algún título, diploma, certificado o equivalente, expedido o renovado dentro de los cinco años inmediatamente anteriores a la convocatoria, por autoridad competente de cualquier organismo, institución de carácter oficial o legalmente reconocida al efecto, federación deportiva, etc., que certifique y garantice los conocimientos en materia de salvamento, socorrismo, primeros auxilios, socorrismo acuático, etc., de acuerdo con la siguiente tabla. La puntuación máxima en este apartado será de 0,25 puntos.

<i>Diploma o certificado</i>	<i>Puntos</i>
Primeros auxilios	0,10
Primeros auxilios y soporte vital básico	0,15
Socorrista acuático	0,10

c) Defensa Personal: Se valorará estar en posesión de conocimientos en materias de Artes Marciales, amparadas por el Consejo Superior de Deportes, mediante la documentación que acredite estar en posesión del cinturón que corresponda. No se valorarán cinturones obtenidos hace más de diez años, salvo que se acredite su renovación o vigencia. La puntuación máxima será de 1 punto, valorándose solamente el de mayor categoría dentro de cada disciplina:

<i>Cinturón</i>	<i>Puntos</i>
Cinturón naranja o verde	0,10
Cinturón azul o marrón	0,20
Cinturón negro	0,45



d) Titulación académica: Se valorará estar en posesión de titulación superior a la exigida en la convocatoria. La puntuación máxima será de dos puntos. En la misma rama de estudios, solamente se valorará la titulación superior de las obtenidas.

<i>Estudios</i>	<i>Ciencias sociales o jurídicas</i>	<i>Otras ramas</i>
Estudios de primer ciclo (diplomado, maestro, arquitecto técnico o ingeniero técnico)	0,50	0,30
Grado	0,60	0,40
Estudios de primer y segundo ciclo(licenciado, arquitecto o ingeniero)	0,70	0,50
Licenciatura de segundo ciclo(cuando se acredite licenciatura anterior)	0,20	0,10
Master	0,70	0,50
Doctorado	0,90	0,70

7.2. *Fase de oposición*: Todos los ejercicios o pruebas de la fase de oposición revisten el carácter de obligatorio y eliminatorio.

7.2.1. PRIMER EJERCICIO: Pruebas Físicas. De carácter obligatorio y eliminatorio y medirán entre otros aspectos, las condiciones de equilibrio, velocidad, resistencia, coordinación. La calificación será de «Apto» o «No apto».

En la fecha establecida para la celebración de este ejercicio, cada uno de los aspirantes deberá aportar certificado médico firmado por un colegiado en ejercicio, emitido como máximo tres meses antes del día establecido para la ejecución de las pruebas físicas y en el que se haga constar expresamente que el aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de las citadas pruebas físicas que se expresan en esta base. El certificado médico tendrá que ajustarse estrictamente en su redacción a estos conceptos.

El aspirante que no aporte el expresado certificado, no podrá realizar el ejercicio y será excluido del proceso selectivo.

Se podrá realizar “control antidoping” aleatorio en cualquier momento de la realización de las pruebas de aptitud física.

Las pruebas físicas serán las siguientes:

7.2.1.1) Prueba de potencia del tren inferior. Salto de longitud.

a) Disposición: El aspirante se colocará ante una línea 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 parte de la línea 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.

Quedarán eliminados los aspirantes que no consigan superar las marcas establecidas o que realicen tres intentos nulos.

f) Marcas.



## SALTO DE LONGITUD

(Pies juntos)

<i>Edad</i>	<i>Mujeres</i>	<i>Hombres</i>
Menos de 33 años	1,90 m.	2,30 m.
De 33 y hasta 38 años	1,80 m.	2,20 m.
De 39 y hasta 44 años	1,70 m.	2,10 m.
De 45 y más años	1,60 m.	2,00 m.

7.2.1.2) Prueba de potencia del tren superior. 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, contabilizándose el mejor.

e) Invalidaciones: Se considerarán lanzamientos nulos aquellos en los que el aspirante pise o rebase la línea, o cuando no tenga la punta de los pies a la misma distancia de la línea de lanzamiento, o cuando haga su lanzamiento saltando, despegando totalmente cualquiera de los pies o arrastrando cualquiera de los mismos hacia atrás o cuando el aspirante efectúe el lanzamiento con una sola mano.

f) Marcas.

## 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	6,25 m.	6,25 m.
De 33 y hasta 38 años	5,75 m.	5,75 m.
De 39 y hasta 44 años	5,25 m.	5,25 m.
De 45 y más años	4,75 m.	4,75 m.

7.2.1.3) Prueba de velocidad. Carrera de 60 metros lisos.

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 velocidad, adaptada a los requisitos mínimos en cuanto a condiciones del terreno especificadas en el Reglamento de la Federación Internacional de Atletismo Aficionado (FIAA).

c) Medición: La toma de tiempos se realizará preferentemente mediante cronometradores 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 y dentro del mismo, una salida nula por cada corredor. A la segunda falta, el aspirante será eliminado.

e) Invalidaciones: de acuerdo con el Reglamento de la FIAA.

f) Marcas.

**CARRERA DE VELOCIDAD**  
(60 metros)

<i>Edad</i>	<i>Mujeres</i>	<i>Hombres</i>
Menos de 33 años	10'4"	8'6"
De 33 y hasta 38 años	10'8"	9'0"
De 39 y hasta 44 años	11'2"	9'6"
De 45 y más años	11'8"	10'0"

7.2.1.4) Prueba de resistencia muscular. Carrera de 1.000 metros lisos.

a) Disposición: El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado para la salida, pudiendo realizarla de pie o agachado sin tacos.

b) Ejecución: La propia de este tipo de carreras sobre 1.000 metros, adaptada a los requisitos mínimos en cuanto a condiciones del terreno especificadas en el Reglamento de la Federación Internacional de Atletismo Aficionado (FIAA), pudiendo correr los opositores por calle libre desde el momento de la salida.

c) Medición: La toma de tiempos se realizará en minutos y segundos, a través de cronometrajes preferentemente electrónicos, aunque podrá ser manual, duplicándose los cronos por cada calle, tomándose como válido, el tiempo medio de los dos medidos.

d) Intentos: Solamente se permite un intento y dentro del mismo, una salida nula por cada corredor. A la segunda falta, el aspirante será eliminado.

e) Invalidaciones: De acuerdo con el Reglamento de la FIAA.

f) Marcas.

**CARRERA DE RESISTENCIA**  
(1.000 metros)

<i>Edad</i>	<i>Mujeres</i>	<i>Hombres</i>
Menos de 33 años	4'25"	3'30"
De 33 y hasta 38 años	4'40"	3'45"
De 39 y hasta 44 años	5'00"	4'05"
De 45 y más años	5'20"	4'25"

7.2.1.5) 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 y dentro del mismo, una salida nula por cada nadador.

e) Invalidaciones: Se invalidará la prueba y quedará eliminado el aspirante que realice dos salidas nulas o que, aún cuando haya nadado los 25 metros, lo haya hecho sujetándose en alguna parte fija (corchera) o apoyándose en borde o suelo de la piscina y siempre que no se hayan nadado dichos 25 metros en el tiempo establecido.

f) Marca

## NATACIÓN (25 metros estilo libre)

<i>Edad</i>	<i>Mujeres</i>	<i>Hombres</i>
Menos de 33 años	24"	21"
De 33 y hasta 38 años	25"	22"
De 39 y hasta 44 años	26"	23"
De 45 y más años	27"	24"

7.2.2. SEGUNDO EJERCICIO: Pruebas de aptitud psíquica: 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: 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 entrevista a todos 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».

7.2.3 TERCER EJERCICIO: Pruebas de conocimiento: Consistente en el desarrollo de dos pruebas, que tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, uno de carácter teórico, cuyo desarrollo deberá ajustarse a lo previsto a continuación. Se valorará el nivel de conocimientos.

La puntuación total de la prueba de conocimientos se obtendrá sumando la puntuación obtenida en dichos ejercicios, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos en cada uno de los ejercicios:

7.2.3.a) Ejercicio teórico, de carácter obligatorio y eliminatorio, que consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta o más correcta, de entre las alternativas planteadas, sobre los conocimientos relativos al contenido del programa recogido en el Anexo II (Parte General y Específica) de la convocatoria.

El tiempo máximo de este ejercicio será de 90 minutos.

El ejercicio será puntuado con un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Por cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alter-



nativas, siendo solo una de ellas la correcta o más correcta. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará 0,10 puntos y cada respuesta incorrecta se penalizará con 0,033 puntos. Las preguntas no contestadas, es decir, las que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta no tendrán valoración.

A dicho cuestionario se añadirá un número de 5 preguntas de reserva, que sustituirá en orden correlativo desde la primera a la última a las preguntas inicialmente establecidas cuando alguna sea anulada de forma motivada por el tribunal calificador.

7.2.3 b) Ejercicio Práctico, consistirá en la resolución durante un período máximo de dos horas de dos supuestos prácticos consistentes en 5 preguntas cortas y concretas, cada uno de ellos, propuestos por el Tribunal y relacionado con el temario del Anexo II, parte específica y/o con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de provisión, Esta prueba será leída en sesión pública por los aspirantes, pudiendo el Tribunal formular preguntas o aclaraciones si lo estima procedente.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio y de síntesis, la sistemática en el planteamiento y la claridad en la formulación de conclusiones, el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable, así como la capacidad de resolución de las funciones propias del puesto de Oficial de la Policía Local.

La prueba se calificará de 0 a 20 puntos. Cada supuesto práctico será valorado de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de los supuestos prácticos. Siendo necesario para aprobar 10 puntos.

#### 7.2.4 CUARTO EJERCICIO: Curso selectivo.

Los aspirantes aprobados, con carácter previo a la toma de posesión como funcionario de carrera en la nueva categoría, deberán superar el correspondiente curso selectivo de capacitación para Oficial de la Policía Local, organizado por la Escuela Regional de Policía Local, como funcionarios en prácticas. La calificación del curso será «Apto» o «No apto». Quienes no obtenga la calificación de «Apto» decaerán en su derecho a ser nombrados funcionarios de carrera en la categoría a la que se opta.

#### **OCTAVA: Calificación definitiva.**

La calificación definitiva del proceso selectivo se obtendrá por la suma de la fase de concurso y de la fase de oposición, teniendo en cuenta que en ningún caso la fase de concurso supondrá una valoración superior al 40% de la puntuación obtenida en el proceso selectivo. En caso de empate, se resolverá por la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición; si persiste el empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la prueba de conocimientos y, por último, si aún se mantuviera, se resolverá por sorteo.

#### **NOVENA: Relación de aspirantes.**

9.1 Concluida la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, y elevará a la Alcaldía Presidencia, la propuesta de los aspirantes que deberán realizar el curso selectivo.

9.2 Los aspirantes propuestos presentarán en el Ayuntamiento en el plazo de quince días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos exigidos en la Base Segunda, 2.1.

9.3 La Alcaldía, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos, nombrará a los alumnos para la realización del curso de capacitación, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los derechos y deberes inherentes a los mismos. Para obtener el nombramiento co-



mo funcionario de carrera, en la plaza a que se opta, será necesario superar el curso de capacitación correspondiente, en la Escuela Regional de la Policía Local.

9.4 Salvo supuestos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo fijado no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando sin efectos todas las actuaciones, sin perjuicio en las responsabilidades que puedan incurrir por falsedad de la solicitud de participación,

### **DÉCIMA: Nombramiento y toma de posesión.**

Concluido el proceso selectivo y una vez superado el curso selectivo de capacitación para la categoría superior, Alcaldía-Presidencia procederá a su nombramiento como Oficiales de la Policía Local a los aspirantes propuestos, debiendo tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente al que sea notificado el nombramiento. La falta de toma de posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, conllevará la pérdida de los derechos del opositor en el proceso selectivo

### **UNDÉCIMA: Incidencias.**

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

Serán de aplicación general las normas contenidas en el Reglamento de Funcionamiento de Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General para el Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del estado, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local, y demás legislación vigente.

### **DUODÉCIMA: Recursos.**

La presente convocatoria, sus bases y actos derivados de ella y de las actuaciones del Tribunal, agotan la vía administrativa y podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en 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 siguientes al de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

## **ANEXO I**

### **SOLICITUD ADMISIÓN PRUEBAS SELECTIVAS CONVOCATORIA Y FORMA DE ACCESO**

Fecha publicación convocatoria (BOE)	Tipo de acceso (marque el recuadro que corresponda)		
Día	Mes	<input type="checkbox"/> Turno libre	<input type="checkbox"/> Promoción interna
	Año		

#### **DATOS DEL SOLICITANTE**

DNI	Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:
-----	------------------	-------------------	---------

BOPSO-109-20092019



# Boletín Oficial de la Provincia de Soria



Pág. 1981

Viernes, 20 de septiembre de 2019

Núm. 109

Fecha de nacimiento:      Provincia:      Municipio/Localidad:      C.P.:

Tipo de vía:      Nombre de vía:      Núm.:      Portal:      Escalera:      Piso:      Puerta:

Teléfono fijo:      Teléfono móvil:      Fax:      Correo

*TITULACIÓN*  
Titulación      Centro de expedición

## REQUISITOS PROFESIONALES (Promoción interna)

Grupo/Subgrupo      Cuerpo/Escala      Subescala      Clase

Grupo profesional      Categoría profesional      Servicios efectivos prestados  
Años      Meses      Días

## REQUISITOS PROFESIONALES (Promoción interna)

Grupo/Subgrupo      Cuerpo/Escala

Grupo profesional      Categoría profesional

## REQUISITOS PROFESIONALES (Promoción interna)

Grupo/Subgrupo

Grupo profesional      Categoría profesional

## RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (BASE TERCERA 3.4) Señale lo que proceda en el recuadro correspondiente

- Copia del DNI salvo que autorice a la Administración a comprobar dichos datos (ver apartado 3.5.1.a) de la Base Tercera)
- Resguardo acreditativo del pago de la tasa. Conforme Base Tercera 3.4 , por importe de 10 euros.
- Copia permisos de conducir:
  - A-2       B
- 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 201\_\_, 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 período correspondiente.
  - Relación de méritos conforme a la Base Tercera 3.4.1 d).

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

BOPSO-109-20092019



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). [Ver apartado 3.4.1.a) de la Base Tercera]

NO AUTORIZA, en cuyo caso deberá presentar dicha documentación. [Ver apartado 3.4.1.a) de la Base Tercera]

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

En ....., a ..... de ..... de 201.....

(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 II PROGRAMA TERCER EJERCICIO

### I. PARTE GENERAL

Tema 1º. Sistema Constitucional Español. La Constitución Española de 1978. Estructura y Contenido. Principios Generales. La Reforma de la Constitución Española. El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho.

Tema 2º. Derechos y Deberes Fundamentales. Derechos y Libertades. Garantías de las libertades y derechos fundamentales. Principios rectores de la política social y económica. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 3º. Organización Política del Estado (I). Clase y Forma del Estado. La Corona. Las Cortes Generales: Estructura y Competencias. Procedimiento de elaboración de Leyes.

Tema 4º. Organización Política del Estado (II). El poder ejecutivo. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial. La organización judicial española. El Ministerio Fiscal.

Tema 5º. La Organización Territorial del Estado. Distribución Territorial del Poder del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución y Competencias. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León: Competencias

Tema 6º. La Administración Local Española. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que comprende. La provincia: concepto, elementos y competencias. El municipio: concepto y elementos. La organización municipal: El Ayuntamiento. El Alcalde. Los Concejales. El Pleno. La Junta de Gobierno Local y otros órganos administrativos. Funcionamiento y competencias locales.

Tema 7º. El Procedimiento Administrativo Común. Concepto, naturaleza y principios generales. Las Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y termi-



nación. Procedimientos Administrativos especiales. Los procedimientos administrativos sancionadores. Peculiaridades en el ámbito de la Administración local. Los recursos administrativos: conceptos y clases.

Tema 8º. La Función Pública en General. El personal al servicio de la Administración Local: Clasificación. Selección y provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. La adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones Administrativas. Derechos y Deberes de los Funcionarios Públicos. Incompatibilidades. Régimen disciplinario de los funcionarios locales. Responsabilidad civil y penal.

## II. PARTE ESPECÍFICA

Tema 1º. El modelo policial español. La organización policial española según la Ley 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. Disposiciones generales. Principios de actuación y disposiciones estatutarias comunes. La policía local.

Tema 2º. Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la Seguridad Ciudadana. Disposiciones Generales. Documentación e identificación personal. Actuaciones para el mantenimiento de la seguridad ciudadana.

Tema 3º. El Procedimiento Administrativo Sancionador. Valor de las denuncias formuladas por agentes de la autoridad: Presunción de veracidad. Alcance de la presunción de veracidad: Hechos apreciados directamente. Ratificación de la denuncia. Ratificación por los mismos agentes denunciadores. Cuando resulta exigible la ratificación de la denuncia. Contenido de la ratificación. Plazo para realizar la ratificación. Valor probatorio de la denuncia no ratificada por el agente denunciador.

Tema 4º. La Ley 9/2003, de 8 de abril, de Coordinación de Policías Locales de Castilla y León (I). Los Policías Locales y sus funciones. Coordinación de los policías locales.

Tema 5º. La Ley 9/2003, de 8 de abril, de Coordinación de Policías Locales de Castilla y León (II). Régimen Jurídico de los Cuerpos de la Policía Local.

Tema 6º. Normas Marco a las que han de ajustarse los Reglamentos de los Policías Locales en el ámbito de Castilla y León (I). Organización y Funcionamiento de la Policía Local. Uniformidad y medios técnicos.

Tema 7º. Normas Marco a las que han de ajustarse los Reglamentos de los Policías Locales en el ámbito de Castilla y León (II). Segunda Actividad. Derechos y Deberes. Obligaciones y Derechos de los Policías Municipales. Régimen Disciplinario

Tema 8º. La Ley sobre tráfico. Circulación de vehículos a motor y seguridad vial y Reglamento General de circulación (I). Ejercicio y coordinación de competencias sobre tráfico. Circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Normas generales de comportamiento en la circulación.

Tema 9º. La Ley sobre tráfico. Circulación de vehículos a motor y seguridad vial y Reglamento General de circulación (II). Señalización, autorizaciones administrativas para conducir. Permisos de circulación. Documentación del vehículo.

Tema 10º. Las bebidas alcohólicas y drogas en la conducción de vehículos. Regulación en el ámbito penal y administrativo.

Tema 11º. La ordenanza municipal reguladora de tráfico, aparcamientos, circulación y seguridad vial y la ordenanza municipal de vados.

Tema 12º. Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Armas. Armas prohibidas. Intervención e inspección. Armeros.



Tema 13º. La violencia doméstica y de género. Legislación aplicable. Delitos relacionados de interés para la labor policial.

Tema 14º. La Defensa de los derechos constitucionales por los policías locales. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Tratamiento de los detenidos. Principales derechos y garantías policiales. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúe la detención. El ejercicio al derecho de defensa. La asistencia de abogado y el tratamiento del detenido. El procedimientos “Habeas Corpus”.

Tema 15º. La Ley de Enjuiciamiento Criminal (I). Denuncia. Policía Judicial; concepto y funciones. El atestado policial. Concepto y Estructura.

Tema 16º. La Ley de Enjuiciamiento Criminal (II). Entrada y registro en lugar cerrado, en libros y papeles. La detención y apertura de correspondencia escrita. La inspección ocular. El cuerpo del delito. La identidad del delincuente y circunstancias personales.

Tema 17º. La Ley 38/2002, de 24 de octubre, de reforma parcial de la Ley de Enjuiciamiento criminal sobre procedimiento para el enjuiciamiento rápido e inmediato de determinados delitos y faltas y de modificación del procedimiento abreviado. La Ley Orgánica 8/2002, de 24 de octubre, complementaria de la reforma parcial de la Ley de Enjuiciamiento Criminal sobre procedimiento para el enjuiciamiento rápido e inmediato de determinados delitos y faltas y modificación del procedimiento abreviado.

Tema 18º. El Código Penal. Las infracciones penales. Personal criminalmente responsable. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

Tema 19º. Las penas y sus clases. Las medidas de seguridad. La responsabilidad civil derivada de los delitos.

Tema 20º. Delitos contra la libertad. Las torturas y otros delitos contra la integridad moral. Delitos contra la libertad e indemnidad sexuales.

Tema 21º. Delitos contra la intimidad. El derecho a la propia imagen y la inviolabilidad. Delitos contra el honor y las relaciones familiares.

Tema 22º. El homicidio y sus formas. Las lesiones.

Tema 23º. Delitos contra el patrimonio y contra el orden socio-económico. Hurtos, robos y defraudaciones.

Tema 24º. Delitos contra la Administración Pública.

Tema 25º. Ordenanza municipal reguladora de la limpieza viaria y recogida de residuos sólidos urbanos de Soria.

Tema 26º. La Regulación del ruido en Castilla y León. La Ordenanza municipal de ruidos y vibraciones de Soria.

Tema 27º. La Ordenanza municipal reguladora de la tenencia de animales domésticos y de compañía de Soria.

Tema 28º. El Derecho Urbanístico. Normativa urbanística de Castilla y León. La disciplina urbanística. Ordenanza de vados y ordenanza de accesibilidad universal.

Tema 29º. La regulación municipal en Soria de la ocupación de vías y espacios públicos. Instalación de terrazas y veladores.

Tema 30º. Ordenanza municipal reguladora de la venta ambulante realizada fuera del establecimiento municipal permanente.

BOPSO-109-20092019



Tema 31º. La protección civil en España y en Castilla y León. Normas Reguladoras. La Protección Civil Municipal.

Tema 32º. Técnicas y Modelos de dirección: una visión global. El mando. Concepto. Actividades. Estilos. Metodologías.

### ANEXO III

#### CUADRO EXCLUSIONES MÉDICAS Y FÍSICAS

##### 1. Exclusiones físicas

1.2. Estatura mínima: 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres.

1.3. Perímetro torácico: Diferencia entre máximo - mínimo: 4 cm. o superior.

1.4. Espirometría: Mínima 3.000.

##### 2. Exclusiones Médicas

###### 2.1. Generales

- Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo. Se evaluará a través del Índice de Masa Corporal (IMC) que no debe ser inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

- En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

###### 2.2. Enfermedades de la piel y los tejidos:

- Eczema.

- Cicatrices que produzcan limitación funcional.

- Otros procesos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

###### 2.3. Enfermedades del aparato digestivo:

- Úlcera gastroduodenal.

- Cirrosis hepática.

- Hernias abdominales o inguinales.

- Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

- Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

- Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

###### 2.4. Enfermedades del aparato cardiovascular:

- Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica.

- Varices o insuficiencia venosa periférica.

- Cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo

###### 2.5. Enfermedades del aparato respiratorio:

- Asma bronquial.



- Broncopatía u otra enfermedad pulmonar obstructiva crónica.
- Neumotórax espontáneo recidivante.
- Tuberculosis pulmonar activa.
- Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

## 2.6. Enfermedades del aparato locomotor:

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

## 2.7. Enfermedades del aparato de visión:

- Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.
- Queratotomía radial.
- Estrabismo.
- Desprendimiento de retina.
- Patología retiniana degenerativa.
- Hemianopsias y alteraciones campimétricas.
- Discromatopsias. Daltonismo en todos sus grados.
- Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

## 2.8. Enfermedad del aparato de la audición:

- Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Asimismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.
- Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

## 2.9 Enfermedad de la fonación:

- Tartamudez permanente e importante

## 2.10. Enfermedades del sistema nervioso y trastornos psiquiátricos:

- Epilepsia.
- Migraña.
- Depresión.
- Trastornos de la personalidad.
- Psicosis.
- Alcoholismo, toxicomanías y drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.
- Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

## 2.11. Enfermedades del aparato endocrino:



- Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten limiten el desarrollo de la función policial.

2.12. Enfermedades infecciosas y del sistema inmunitario:

- Enfermedades transmisibles en actividad.
- Enfermedades inmunológicas sistémicas.
- Intoxicaciones crónicas.
- Hemopatías graves.

- Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten limiten el desarrollo de la función policial.

2.13. Otros procesos patológicos:

- Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

SEGUNDO: Convocar las pruebas selectivas para la provisión de dichas plazas.

TERCERO: Publicar el Texto íntegro de las Bases reguladoras de dicha prueba selectiva en el *Boletín Oficial de Soria*, en el Boletín Oficial de Castilla y León y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Soria. Así mismo estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento.

CUARTO: Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias

Y para la debida constancia, con la salvedad y reserva expresas señaladas en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre; expido la presente.

Soria, 12 de septiembre de 2019.– El Alcalde, Carlos Martínez Mínguez.

1954

## VALDEAVELLANO DE TERA

*ANUNCIO y pliego de condiciones que ha de regir la primera, subasta al alza, de cuatro asnos (un macho, dos hembras y una cría).*

### 1. *Publicación.*

Por el Sr. Alcalde se ha acordado la celebración de la subasta de tres asnos y una cría, teniendo el presente Anuncio y Pliego por objeto establecer las condiciones por las que se regirá la enajenación, de acuerdo con lo que dispone el Reglamento para la Administración y Régimen de las Reses Mostrencas, aprobado por el Real Decreto de 24 de abril de 1905.

El anuncio de la subasta se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y otros lugares habituales.

### 2. *Descripción del objeto de la subasta.*

Lote único: Cuatro asnos (dos hembras, y un macho y una cría), que se encuentran depositados en la finca sita en el Polígono 11, parcelas 134 a 142 de Valdeavellano de Tera en las siguientes condiciones, donde podrán ser examinados por los interesados en la licitación.

### 3. *Tipos de licitación.*

El precio de salida se fija en quinientos cincuenta (550,00) euros el lote, que es el valor de los asnos, según consultas verbales realizadas con ganaderos de la zona.



Además, serán por cuenta del adjudicatario los gastos de recogida y transporte de los equinos desde el sitio en que se encuentran depositados hasta su lugar de destino; debiendo pagar el coste del depósito desde la fecha de adjudicación hasta que efectúe la retirada de los asnos.

#### *4. Lugar y fecha de celebración de la subasta.*

La apertura de plicas se celebrará en las dependencias municipales, Plaza Ramón Benito Aceña, 1 de Valdeavellano de Tera (Soria), el décimo quinto día hábil a contar desde la publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*.

#### *5. Constitución de la mesa.*

A los efectos establecidos en el art. 14 del Reglamento para la Administración y Régimen de las Reses Mostrencas, aprobado por el Real Decreto de 24 de abril de 1905, se constituye la mesa para la presente subasta que se efectuará en el local y hora señalados, y que estará presidida por el Sr. Alcalde del Ayuntamiento, o concejal en quien delegue, otro concejal del mismo y actuará como Secretario el del Ayuntamiento.

#### *6. Personalidad de los licitadores y requisitos para concurrir.*

Podrán tomar parte en la subasta las personas físicas o jurídicas españolas y extranjeras, que con plena capacidad jurídica, la tengan para contratar, de acuerdo con las normas contenidas en la Ley de Contratos del Sector Público.

Los interesados cuando comparezcan como persona física acreditarán su personalidad e identidad mediante su DNI o el que legal o reglamentariamente le sustituya. Cuando comparezcan en representación de una persona física deberá acreditar la representación por cualquier medio válido en derecho, que deje constancia fidedigna.

#### *7. Constitución de la mesa y apertura de las plicas.*

Constituida la Mesa, el Sr. Alcalde declarará abierta la subasta, comunicándolo al público y a continuación el Presidente de la Mesa abrirá las propuestas presentadas en la licitación, sin que puedan formularse ofertas inferiores al tipo de subasta.

Se adjudicará con carácter provisional la subasta al licitador que haya efectuado la postura más elevada. Esta adjudicación provisional no crea derecho alguno a favor del mejor postor, mientras no se haya formalizado.

Del resultado de la subasta se levantará acta, que será firmada por los componentes de la Mesa y el Mejor postor.

#### *8. Adjudicación definitiva y pago.*

La formalización se realizará mediante Certificación emitida por el Secretario del Ayuntamiento una vez acreditado el pago por parte del mejor postor. Entregada la Certificación al adjudicatario de la subasta, éste se hará cargo de los animales pudiendo disponer de ellos, una vez tramitados los requisitos previos establecidos legalmente para su transporte, en el caso que fuera necesario.

#### *9. Caso de no adjudicación.*

En caso de quedar desierta la subasta el Ayuntamiento podrá ceder las reses a una asociación de protección y defensa de los animales, sin ánimo de lucro, legalmente constituida y cuyo fin principal sea la protección y defensa de los animales y que cumpla las condiciones previstas en el artículo 19 de la Ley 5/1997, de 24 de abril, de protección de los animales de compañía.

Valdeavellano de Tera, 10 de septiembre de 2019.– El Alcalde, Amancio Martínez Marín.1939

BOPSO-109-20092019