

BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SORIA

Año 2020

Lunes 27 de enero

Núm. 10

S
U
M
A
R
I
O

	<u>PAG.</u>
II. ADMINISTRACIÓN LOCAL	
AYUNTAMIENTOS	
SORIA	
Admitidos y excluidos 2 plazas de Policía Local.....	98
Premios deportistas participantes en competiciones en 2019.....	98
ALMAZÁN	
Modificación de créditos	102
BAYUBAS DE ABAJO	
Tasa de agua	103
CARRASCOSA DE LA SIERRA	
Aprovechamiento de pastos	103
CENTENERA DEL CAMPO	
Presupuesto 2020	103
COSCURITA	
Presupuesto 2020	104
GARRAY	
Tasa agua, basura, alcantarillado y depuración.....	104
MAGAÑA	
Aprovechamiento de cultivos	105
Rehabilitación de edificios.....	105
LA RUBIA	
Presupuesto 2020	106
SAN ESTEBAN DE GORMAZ	
Bases plaza de Auxiliar Administrativo	106
TORRALBA DE ARCIEL	
Presupuesto 2020	116
VALDELAGUA DEL CERRO	
Presupuesto 2020	117
VALDEPRADO	
Presupuesto 2020	118
VILLASAYAS	
Suplemento de crédito	118
Presupuesto 2020	119
MANCOMUNIDADES	
MANCOMUNIDAD DE SALDUERO-MOLINOS DE DUERO	
Presupuesto 2020	120
III. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA	
JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN. SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE	
Prórroga coto de caza SO-10199.....	120



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

SORIA

LISTA provisional de admitidos y excluidos para la selección de dos plazas de oficial de la policía local, por promoción interna, pertenecientes a la escala administración especial, subescala servicios especiales, clase oficial, grupo "C", Subgrupo "C-1" del Ayuntamiento de Soria.

TURNO LIBRE

1. AYLAGAS RUIZ, Rafael
2. CABRERIZO PÉREZ, Javier
3. CUESTA SERRANO, Noelia
4. GARCÍA ZARZA, Jorge
5. GIJÓN ALMAZÁN, Rafael
6. RODRIGO GARCÍA, Gonzalo

EXCLUIDOS

1. MIRANDA JIMÉNEZ, Miguel Ángel⁽¹⁾

⁽¹⁾ No presentar resguardo de abono de derechos de examen en el plazo de admisión de instancias.

De conformidad con lo dispuesto en la Base Cuarta de las establecidas en la presente convocatoria, se concede el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, para la subsanación de errores en los términos previstos en el art. 68.1 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De no formularse reclamación alguna en el plazo concedido al efecto o no ser subsanables los defectos de que adolecen, la presente lista provisional se entenderá elevada a definitiva.

Soria, 17 de enero de 2020.— El Alcalde, Carlos Martínez Mínguez.

97

BASES para la concesión de premios a deportistas del municipio de Soria, participantes en competiciones federadas de ámbito nacional o superior, durante el ejercicio 2019

El Excmo. Ayuntamiento de Soria, a través de su Departamento Municipal de Deportes tiene previsto dentro de sus objetivos el apoyo a la promoción y desarrollo técnico de los deportistas sorianos que acrediten un importante futuro y proyección deportiva.

En consecuencia, se convoca concurso para la concesión de Premios que estimulen la actividad deportiva con arreglo a las siguientes:

BASES

1ª.- Objeto de la convocatoria:

1.1.- Se convocan para el ejercicio de 2019 Premios para apoyar la promoción y el desarrollo técnico de los deportistas sorianos de acreditada proyección deportiva durante el presente ejercicio.

BOPSO-10-27012020



1.2.- Irán destinados a favorecer el desarrollo y promoción del deportista y a estimular su continuidad en el deporte, cuidando, asimismo, su formación humana y social.

1.3.- No serán objeto de ayuda gastos de protocolo, suntuarios o de representación, etc.

2ª.- Dotación presupuestaria:

A los citados Premios se destina la cantidad máxima de 6.000 € con cargo a la aplicación presupuestaria 341.489.00 del presupuesto general de 2.019.

Asimismo, con cargo a la misma partida, se destina la cantidad de 300 € para premiar a los deportistas discapacitados intelectuales del Municipio de Soria.

3ª.- Beneficiarios:

Deportistas de la Ciudad que participen durante el presente ejercicio en competiciones federadas de ámbito nacional o internacional.

4ª.- Condiciones que necesariamente han de reunir los solicitantes:

4.1.- Los Nacidos en el Municipio de Soria:

4.1.1.-Estar empadronado en el Municipio de Soria a fecha 1 de Enero de 2019

4.1.2.- Haber nacido en el año 1997 o posteriores.

4.1.3.-Pertener a un Club Deportivo con sede social en el Municipio de Soria y tener licencia federativa en vigor, expedida por la Federación del correspondiente deporte en nuestra Comunidad Autónoma.

4.2.- Los no nacidos en el Municipio de Soria:

4.2.1.- Estar empadronado en el Municipio de Soria a fecha 1 de Enero de 2019.

4.2.2.- Haber nacido en el año 1997 o posteriores.

4.2.3.- Pertener a un Club Deportivo con sede social en el Municipio de Soria y tener suscrita en este licencia federativa en vigor.

4.2.4.- Haber realizado, durante los tres años anteriores a 2019, su deporte habitual en Soria,

4.3.- En ambos casos si el interesado pertenece a un deporte de los considerados "de equipo", este deberá al menos haber participado con selección autonómica en un campeonato nacional, o deberá pertenecer a equipo de la máxima categoría nacional (división de honor, en su caso) de su deporte.

5ª.- Solicitudes y documentación:

5.1.- Todas las peticiones que se realicen, tanto de deportistas Nacidos como de no nacidos en el Municipio de Soria, deberán contener necesariamente la siguiente documentación:

a) Instancia firmada por el interesado o representante legal, en su caso, dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Soria, según modelo anexo I.

b) Relación detallada de los logros obtenidos en el presente ejercicio en competiciones o campeonatos oficiales, nacionales o internacionales, indicando con claridad todos los datos de la competición (denominación, fechas, si es por equipos, individual, etc. categoría, etc).

Este documento necesariamente habrá de estar sellado por la Federación o Delegación respectiva con el visto bueno del Presidente o Delegado en su caso.

c) Fotocopia del D.N.I., o en su caso fotocopia del Libro de Familia.

d) Fotocopia de la licencia federativa en vigor.



e) Datos bancarios del interesado o representante legal, en su caso, para ingreso en cuenta de la ayuda.

5.2.-Las solicitudes pertenecientes a deportistas NO Nacidos en el Municipio de Soria, junto a la documentación anterior, deberán presentar:

f) Certificado del Club Deportivo de Soria con el que el/la deportista tenga suscrita Licencia Federativa, en el que haga constar la pertenencia del solicitante a la Entidad, y que ha suscrito en esta Licencia Federativa durante los Tres años anteriores a 2019; y que durante el referido período ha realizado su deporte habitual en el Municipio de Soria.

5.3.- El plazo de presentación de solicitudes finalizará, improrrogablemente, a las 14.00 horas del 28 de febrero de 2019. Aquellas presentadas fuera del plazo fijado serán devueltas a los interesados con indicación de tal circunstancia.

5.4.- Las solicitudes se entregarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Soria.

5.5.- Los solicitantes, a requerimiento del Departamento Municipal de Deportes, dispondrán de un plazo de 10 días naturales para completar la documentación o subsanar los defectos materiales o formales que se aprecien. Transcurrido el plazo establecido, si así no lo hicieran, se procederá a la devolución del expediente al interesado.

6ª: Tramitación y resolución de la convocatoria.

6.1.- Finalizados los plazos de solicitud y de requerimiento establecidos, la Comisión Informativa de Deportes, informará al órgano competente, Junta de Gobierno Local, de las propuestas que estime convenientes, siendo ésta, quien adoptará el acuerdo de concesión.

6.2.- La convocatoria se resolverá con antelación al 30 de Abril de 2020.

6.3.- Aquellas solicitudes presentadas en tiempo y forma, y no resueltas en este plazo, se entenderán por desestimadas.

6.4.- La concesión del Premio se comunicará a todos los solicitantes acreedores de los mismos.

7ª.- Criterios de valoración:

Para la fijación de los Premios, se valorarán únicamente los dos mejores resultados obtenidos, de acuerdo con la Categoría en la que milita el deportista en competiciones oficiales, Ctos. de España, de Europa o del Mundo.

Serán acreedores a Premio económico los mejores resultados en competiciones oficiales nacionales y todos los obtenidos en competición oficial internacional. La Participación en competición oficial de ámbito nacional obtendrá, como mínimo, diploma de reconocimiento.

8ª.- Compatibilidad:

8.1.- Las cuantías que se concedan serán compatibles con aquellas otras que pudiera obtener el beneficiario de Organismos Públicos o Privados para el mismo fin.

9ª.- Pago:

9.1.- El pago se efectuará mediante transferencia bancaria a la cuenta indicada en la solicitud.

9.2.- El importe de la subvención no será nunca inferior a 60 €, y aquellas que sean por el referido importe se librarán en lotes de material deportivo.

9.3.- El libramiento de las cantidades concedidas se realizará a partir de la fecha de aprobación por el órgano municipal competente.-



10ª.- Obligaciones del beneficiario:

Las obligaciones que asumen los beneficiarios de los premios, conforme a esta convocatoria, son:

- a) Proporcionar al Departamento Municipal de Deportes toda la información que este le solicite referente a la actividad objeto del premio.
- b) Autorizar las actuaciones de comprobación que requiera el Departamento Municipal de Deportes en relación con el premio concedido.
- c) Colaborar, a requerimiento del Departamento Municipal de Deportes y en la medida de las posibilidades del beneficiario, con el programa deportivo de la Entidad Municipal.

11ª.- Cancelación y reintegro:

11.1.- En caso de incumplimiento por parte del beneficiario de alguno de los supuestos que se detallan, se procederá por el órgano competente a la cancelación de la cuantía concedida, con la obligación de éste de reintegrar las cantidades percibidas. Las causas que pudieran dar lugar a la adopción de esta medida son:

- a) Haber falseado los datos formulados en la solicitud o en la documentación aportada.
- b) Incumplir cualquier otra condición impuesta a los beneficiarios y recogida en estas bases.

11.2.- El reintegro de las cantidades percibidas sobre la cuantía aprobada tendrá la consideración de ingreso de derecho público a todos los efectos.

DISPOSICIÓN FINAL: Una vez resuelta esta convocatoria, la Comisión correspondiente no admitirá, durante el presente ejercicio, ningún otro proyecto de solicitud a no ser por causa excepcional, valorable ésta por la propia Comisión.

ANEXO

Solicitud Premios Deportistas del Municipio de Soria Ejercicio 2019

D. en nombre propio o en representación de D.
..... con D.N.I. nº, domicilio en ca-
lle, provincia, C.P., te-
léfono Licencia Federativa del Club (indicar Club).

EXPONE:

1º.- Que presenta la siguiente documentación:

- a) Instancia dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente.
- b) Relación detallada de los logros obtenidos en el presente ejercicio en competiciones o campeonatos oficiales, nacionales o internacionales, indicando con claridad todos los datos de la competición (denominación, fechas, si es por equipos, individual, etc. categoría, etc). Este documento necesariamente habrá de estar sellado por la Federación o Delegación respectiva con el visto bueno del Presidente o Delegado en su caso.
- c) Fotocopia del D.N.I. o, en su caso, fotocopia del Libro de Familia
- d) Fotocopia de la licencia federativa en vigor.
- e) Datos bancarios del interesado o representante legal, en su caso, para ingreso en cuenta de la ayuda.
- f) Para los no nacidos en el municipio de Soria, junto a la documentación anterior:
 - f.1.-Certificado del Club Deportivo de Soria de procedencia de que en los años 2016, 2017 y 2018 ha suscrito en esa Entidad Licencia federativa y de haber realizado su deporte habitual en el Municipio de Soria.



SOLICITA:

Se dé por presentada la presente solicitud y la documentación que se acompaña.

En Soria a de de 2020.

Fdo. D.

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA.

Soria, 17 de enero de 2020.- El Alcalde, Carlos Martínez Mínguez.

99

ALMAZÁN

ACUERDO del Pleno del Ayuntamiento de Almazán por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos nº 5/2019 del Presupuesto del Organismo Autónomo, en vigor; en la modalidad de Suplemento de Crédito, financiado con cargo a Remanente líquido de Tesorería.

En cumplimiento 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 10 de enero de 2020, sobre el expediente de modificación de créditos nº 5/2019, del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de Crédito, financiado con cargo a Remanente líquido de tesorería, que se hace público como sigue a continuación:

1º.- Suplemento en aplicaciones de gastos:

<i>Aplicación Gastos</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe del Suplemento Gastos</i>
312-131	Hospitales, servicios asistenciales y centros de salud - Personal laboral eventual	105.000,00
312-160	Hospitales, servicios asistenciales y centros de salud - Seguridad Social	35.000,00
		140.000,00

2º.- Esta modificación se financia con cargo a Remanente líquido de tesorería, en los siguientes términos:

<i>Aplicación Ingresos:</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe del Suplemento Gastos</i>
87000	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	140.000,00

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

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

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

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-ad-

BOPSO-10-27012020



ministrativo 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.

Almazán 20 de enero de 2020.– El Alcalde, Jesús María Cedazo Mínguez.

104

BAYUBAS DE ARRIBA

Elaborado el Padrón para la percepción de la tasa por la prestación del suministro de agua a domicilio, correspondiente al año 2019, así como el de basura, año 2020, se expone al público por un plazo de 15 días hábiles en este Ayuntamiento, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este Anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*, a fin de que puedan ser examinados por los contribuyentes e interesados y se presenten las reclamaciones que se estimen pertinentes.

Bayubas de Arriba, 16 de enero de 2020.– La Alcaldesa, M^a José Miguel Galgo.

101

CARRASCOSA DE LA SIERRA

De conformidad con lo acordado por Resolución de fecha 14 de enero ha sido adjudicada la concesión administrativa de dominio público del uso privativo del aprovechamiento de pastos del MCUP nº 121 titularidad municipal y cuya formalización se publica a los efectos del artículo 90.4 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales y el artículo 151.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017.

1. *Entidad adjudicataria:*

Organismo: Ayuntamiento de Carrascosa de la Sierra.

2. *Objeto de la concesión:*

Tipo: concesión de dominio público.

Descripción del objeto: concesión del uso privativo del aprovechamiento de pastos del MCUP nº 121, titularidad municipal, 60 ha para 50 vacunos.

Lugar de ejecución: MCUP N 121.

3. *Tramitación y procediendo:*

Tramitación: Ordinaria.

Procedimiento: adjudicación directa.

4. *Valoración del dominio público objeto de ocupación:* 1.872 €.

5. *Formalización del contrato:*

Fecha de adjudicación: 20 de enero de 2020.

Fecha de formalización de la concesión: 20 de enero de 2020.

Concesionario: D. Cayo las Heras del Río.

Canon de la concesión: 1.872 € anuales.

Duración de la concesión de dominio público: 1 año, 2020.

Carrascosa de la Sierra, 17 de enero de 2020.– El Alcalde, José María Valoria.

96

CENTENERA DEL CAMPO

De conformidad con lo que disponen los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las



Haciendas Locales, y 127 del Texto Refundido del Régimen Local y considerando que esta Entidad aprobó el presupuesto general del ejercicio de 2020, que ha resultado definitivo por falta de reclamaciones en el período de exposición, se hace público lo siguiente:

INGRESOS	GASTOS
A) <i>Operaciones corrientes:</i>	A) <i>Operaciones corrientes:</i>
Ingresos patrimoniales.....8.000	Gastos en bienes corrientes y servicios8.000
TOTAL INGRESOS.....8.000	TOTAL GASTOS.....8.000

Según lo establecido en el citado Real Decreto, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto General, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Centenera del Campo, 13 de diciembre de 2019.– El Alcalde, José Javier García Garcés.90

COSCURITA

De conformidad con lo que disponen los artículos 169.3 del Real Decreto 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 127 del Texto Refundido del Régimen Local y considerando que esta Entidad aprobó el 19 de diciembre de 2019 el presupuesto general del ejercicio de 2020, que ha resultado definitivo por falta de reclamaciones en el período de exposición, se hace público lo siguiente:

I) RESUMEN DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA 2020

INGRESOS	GASTOS
A) <i>Operaciones corrientes:</i>	A) <i>Operaciones corrientes:</i>
Impuestos directos.....47.000	Gastos de personal9.500
Tasas y otros ingresos.....22.000	Gastos en bienes corrientes y servicios62.700
Transferencias corrientes.....48.500	B) <i>Operaciones de capital:</i>
Ingresos patrimoniales.....15.000	Inversiones reales3.800
B) <i>Operaciones de capital:</i>	Transferencias de capital62.500
Enajenación de inversiones reales2.000	TOTAL GASTOS.....138.500
Transferencias de capital4.000	
TOTAL INGRESOS.....138.500	

II) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

a) *Plazas de funcionarios.*

Denominación Plaza: Secretaría-Intervención.

Según lo establecido en el art. 170 y 171 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto General, recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Coscurita, 14 de enero de 2020.– El Alcalde, Jesús Manuel Gómez Ajenjo.

89

GARRAY

Aprobado, con carácter provisional, por Resolución de esta Alcaldía de fecha 16 de enero de 2020, el Padrón de la tasa de agua, basura, alcantarillado y depuración correspondiente al Se-



gundo semestre de 2019. Lo que se hace público, para general conocimiento, durante el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, a efectos de reclamaciones. De no presentarse ninguna, se considerará definitivamente aprobado.

Garray, 16 de enero de 2020.– La Alcaldesa, María José Jiménez Las Heras. 93

MAGAÑA

De conformidad con lo acordado por acuerdo de pleno de fecha 10 de enero de 2020, ha sido adjudicada la concesión administrativa de uso privativo del aprovechamiento de cultivo de 13,23 ha ubicadas en el MCUP 29 y cuya formalización se publica a los efectos del artículo 90.4 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales -RBEL-:

1. *Entidad adjudicataria:* Organismo: Ayuntamiento de Magaña.

2. *Objeto de la concesión:*

Tipo: concesión de dominio público.

Descripción del objeto: concesión del uso privativo del aprovechamiento de cultivo de 13,23 ha ubicadas en el MCUP 29.

Lugar de ejecución: Dehesa y villares de Villarraso. MCUP 129.

3. *Tramitación y procedimiento:*

Tramitación: Ordinaria.

Procedimiento: adjudicación directa.

4. *Formalización del contrato:*

Fecha de adjudicación: 10 de enero de 2020.

Concesionario: D, José Eduardo Montes Fernández.

Canon de la concesión: 610.50 €.

Duración de la concesión de dominio público: 5 años.

Magaña, 17 de enero de 2020.– El Alcalde, Fernando Marín. 95

Por Acuerdo de Pleno de fecha 27 de diciembre de 2019 se aprobó la memoria valorada de la obra 133 PD 2019.

Lo que se expone al público por espacio de 15 días contados a partir de la inserción del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* para que los interesados puedan interponer las observaciones y reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo sin que se produzcan observaciones o reclamaciones alguna, el proyecto se entenderá aprobado definitivamente.

Por Acuerdo de pleno de fecha 27 de diciembre de 2019 se adjudicó el contrato de obras 133 Plan Diputación 2019, publicándose su formalización a los efectos oportunos.

1. *Entidad adjudicadora:* Ayuntamiento de Magaña.

2. *Objeto del contrato:*

a) Tipo. Obras .



b) Descripción. Rehabilitación Edificio para uso emprendedores.

3. *Tramitación y procedimiento*: Contrato menor por razón de la cuantía.

4. *Presupuesto base de licitación*. Importe total: 45000 euros.

5. *Adjudicación*.

a) Contratista. Marcal Espuelas S.L.

b) Importe o canon de adjudicación. Importe 45.000 € IVA incluido

Magaña, 20 de enero de 2020.– El Alcalde, Fernando Marín.

102

LA RUBIA

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, 127 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por R.D.L. 781/1986, de 18 de abril y 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, habida cuenta que la Corporación, en sesión celebrada en fecha 27 de noviembre de 2019 adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad para 2020, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se hace constar lo siguiente:

1º RESUMEN DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA 2020

INGRESOS	GASTOS
A) <i>Operaciones corrientes</i> :	A) <i>Operaciones corrientes</i> :
Tasas y otros ingresos.....3.300	Gastos de personal1.800
Transferencias corrientes2.800	Gastos en bienes corrientes y servicios8.300
Ingresos patrimoniales4.000	TOTAL GASTOS10.100
TOTAL INGRESOS10.100	

2º Aprobar, en consecuencia, la Plantilla del Personal que dicho Presupuesto contempla.

3º Aprobar las Bases de Ejecución del Presupuesto General.

Según lo dispuesto en el artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.D.L. 2/2004, se podrá interponer directamente contra el relacionado Presupuesto, Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

La Rubia, 16 de enero de 2020.– El Alcalde, José Fuentes Ortega.

91

SAN ESTEBAN DE GORMAZ

Acuerdo del 10 de enero de 2020, de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz, por el que se han aprobado las bases reguladoras y se ha convocado el concurso-oposición, turno libre, de una plaza en propiedad de Auxiliar Administrativo, escala Administración General, cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN
DE UNA PLAZA EN PROPIEDAD DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO
DEL AYUNTAMIENTO DE SAN ESTEBAN DE GORMAZ (SORIA)



Primera.- Objeto de la convocatoria.

De conformidad con la oferta de empleo público del año 2018, aprobada por resolución de la Alcaldía nº 157, de fecha 16 de marzo de 2018 y publicada en el Boletín Oficial de Castilla y León nº 69, de fecha 10 de abril de 2018, es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una plaza de auxiliar administrativo, encuadrada en la escala de Administración general, grupo/subgrupo C2, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz, mediante sistema de selección de concurso-oposición.

Segunda.- Condiciones de admisión de aspirantes.

2.1. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre .

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima distinta de la edad de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias o haber aprobado los estudios para su obtención.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia.

f) No estar incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

2.2. Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión de la plaza objeto del proceso selectivo.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social,



en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración autonómica o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria. El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

Tercera.- Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases generales que se adjuntan a este expediente para la plaza que se opte, se dirigirán a la señora alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico 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.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

Las bases íntegras se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*, en el Boletín Oficial de Castilla y León, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sanestebandegormaz.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios, insertándose anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Junto a la solicitud se presentarán los siguientes documentos:

- Anexo II, documento de autovaloración de méritos
- Fotocopia compulsada del título requerido para el acceso al puesto.
- Fotocopia del D.N.I.
- Certificado de discapacidad, en su caso.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de treinta 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 se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que igualmente será objeto de publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección.



El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior o en la sede del Ayuntamiento, 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.

Quinta.- Tribunal calificador.

El tribunal calificador, que será nombrado por resolución de Alcaldía, juzgará los ejercicios del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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

El tribunal calificador estará integrado por un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario. Entre ellos deberá existir al menos un representante de la Comunidad Autónoma.

El tribunal estará integrado, además, con los respectivos suplentes que habrán de designarse simultáneamente con los titulares, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el presidente y el secretario o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate.

Todos los miembros del tribunal calificador, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, en la misma área de conocimientos específicos, y pertenecer al mismo grupo o superior de los previstos 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.

Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

En los supuestos de ausencia del presidente titular o suplente o del secretario titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los vocales, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en la resolución de nombramiento.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas durante los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma Ley.

El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios.



Podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

La composición del tribunal se hará pública en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, junto con la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidentencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los miembros del órgano de selección percibirán las asistencias que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos, el tribunal tendrá la categoría segunda.

Comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las siguientes pruebas en el *Boletín Oficial de la Provincia*, será suficiente la publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, página web o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un ejercicio nuevo.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días hábiles.

El primer ejercicio de la fase de oposición no se realizará antes del día 15 de marzo de 2020.

Sexta.- Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

Procedimiento de selección:

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

- Oposición.
- Concurso.

Fase de oposición:

La fase de oposición consistirá en la realización de tres pruebas de capacidad y aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

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.

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

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La pun-

BOPSO-10-27012020



tuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

- Primer ejercicio: Consistirá en la realización de un test de conocimientos referidos a la materia contenida en el anexo de la convocatoria (parte primera: Derecho político y administrativo, y parte segunda: Administración Local), a través de un cuestionario que adoptará la forma de test con un máximo de ochenta preguntas y con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta, más cinco de reserva para sustituir a posibles preguntas anuladas.

Las respuestas correctas se valorarán con 0,125 puntos; las contestaciones erróneas se valorarán negativamente a razón de 0,025 puntos, y las preguntas no contestadas no serán tenidas en cuenta.

El primer ejercicio tendrá una duración de sesenta minutos y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

- Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo y resolución de un supuesto práctico relacionado con el ejercicio de las funciones propias de las plazas convocadas que será propuesto por el tribunal, que señalará en el momento de proponer el ejercicio el tiempo máximo concedido para su resolución, pudiéndose hacer uso de calculadora, aportada por los propios candidatos.

El segundo ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

- Tercer ejercicio: Consistirá en un supuesto práctico, realizado en ordenador personal proporcionado por el Ayuntamiento, dirigido a apreciar la capacidad del aspirante en la composición, presentación, modificación y corrección de documentos de textos mediante la utilización del sistema operativo Windows, el procesador de textos Microsoft Word y hoja de cálculo Excel, ambos del paquete ofimático Office 2010.

La duración máxima del ejercicio será de sesenta minutos y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

Fase de concurso:

Solo deberán presentar la documentación valorada en el anexo II, acreditando los méritos de esta fase de concurso, los aspirantes que superen la fase de oposición. Dicha documentación debe presentarse en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación, mediante copia compulsada de cada uno de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en esta fase concurso.

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

En relación a la experiencia profesional, esta se deberá acreditar mediante certificado oficial expedido por la Administración correspondiente (donde conste la denominación de la plaza, del puesto de trabajo que se haya desempeñado, el tiempo que se ha ocupado) e informe actualizado de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social.

a) Formación:

- Por poseer título superior al exigido en la convocatoria: 3 puntos. (Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y la de mayor nivel).



- Por la obtención de titulado de Bachiller, Formación Profesional relacionado con el puesto o asimilado: 1 punto.

- Por la obtención de titulado de Diplomado Universitario, Grado Universitario o asimilado: 2 puntos.

- Por la obtención de titulado de Máster universitario o asimilado relacionado con el puesto: 3 puntos.

- Por cada curso de formación o perfeccionamiento relacionado con el puesto ofertado: 0,5 puntos, hasta un máximo de 2 puntos (solo se computarán aquellos cursos de duración superior a veinticinco horas lectivas y realizados en los diez años anteriores a esta convocatoria).

En este epígrafe se valorará la participación como asistente a cursos, seminarios, jornadas y congresos que se encuentren vinculados con la plaza a la que se opta, que sean valorados en horas y hayan sido organizados bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales.

Asimismo los cursos cuya duración venga expresada en créditos será la establecida en el mismo o en su defecto una equivalencia de 10 horas por cada crédito.

b) Experiencia:

- Por cada mes de servicio prestado a jornada completa como funcionario o personal laboral en la Administración local en categoría igual o similar a la de la plaza a la que se opta: 0,10 puntos hasta un máximo de 5 puntos.

A estos efectos no se computarán como servicios los que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Séptima.- Calificación.

La puntuación de todos los ejercicios será de 0 a 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

En el caso de que se produzcan empates en las puntuaciones finales, se dirimirá de la siguiente forma: primero el que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si aun así continuase el empate, el Tribunal podrá llevar a efecto una cuarta prueba complementaria sobre cualquiera de los ejercicios de la oposición a los aspirantes empatados.

Octava.- Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal propondrá el nombramiento del aspirante que haya superado la fase de oposición y la fase de concurso con mayor puntuación total.

No obstante lo anterior, una vez el Tribunal haya propuesto el nombramiento del aspirante, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza ante posibles renunciaciones del aspirante seleccionado, antes de su nombramiento o de la toma de posesión, se formará relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera o para la creación de la bolsa de empleo que se regula en la base duodécima.



El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publiquen las listas de aprobados, el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, acreditasen o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto en el plazo de treinta días siguientes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el Boletín Oficial de Castilla y León. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, este deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

Novena.- Incompatibilidades.

El aspirante propuesto quedará sujeto, 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.

Décima.- 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 Alcaldía, 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 BOP.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en esta convocatoria. Asimismo, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; la Ley 39/2015, de 2 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común (y demás disposiciones que sean de aplicación).

Undécima.- Protección de datos

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, con la firma de la solicitud, el aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que



se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la ley.

Duodécima.- Bolsa de empleo

Todas las personas que superen alguna de las fases el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo que serán ordenadas según la puntuación obtenida para los futuros nombramientos que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes que se produzcan temporalmente.

El integrante de la bolsa que obtenga un nombramiento en este Ayuntamiento causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su interinidad con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de cinco años.

ANEXO

TEMARIO

PRIMERA PARTE

Derecho político y administrativo

Tema 1. La Constitución de 1978: Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Régimen Local español. Clases de Entes Locales. Regulación jurídica.

Tema 2. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley de Régimen Jurídico del Sector Público: Estructura y principios generales.

Tema 3. El Procedimiento Administrativo Común. Fases: Iniciación, desarrollo y terminación.

Tema 4. El acto administrativo: Concepto, clases y requisitos. Eficacia de los actos administrativos. La invalidez del acto. La revisión de oficio.

Tema 5. La notificación del acto. Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.

Tema 6. Los recursos administrativos. Principios generales y clases.

Tema 7. La contratación administrativa: Clases de contratos. Ejecución y extinción de los contratos. Órganos competentes para contratar. Formalización de los contratos en la esfera local.

Tema 8. La administración electrónica. Gestión electrónica de los procedimientos administrativos. La Ley de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

SEGUNDA PARTE

Administración Local

Tema 1: El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Otras entidades locales.

Tema 2: Organización municipal. Competencias.



Tema 3: Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento, elaboración y aprobación.

Tema 4: La función pública local y su organización. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario y responsabilidad.

Tema 5: Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Prevención de riesgos laborales: normativa. Derechos y obligaciones. Prevención de riesgos en el sector de oficinas.

Tema 6: Los bienes de las entidades locales.

Tema 7: Los contratos administrativos en la esfera local: clases de contratos.

Tema 8: Las formas de la actividad administrativa: fomento, policía, el servicio público local. La responsabilidad de la Administración.

Tema 9: Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La autorización administrativa previa a través de la licencia urbanística. La comunicación previa o la declaración responsable.

Tema 10: Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 11: Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 12: La hacienda municipal (I): clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 13: La hacienda municipal (II): Impuestos, tasas y precios públicos. Contribuciones especiales. Participación en tributos de otras administraciones.

Tema 14: Gestión, Recaudación e Inspección de los tributos y precios públicos.

Tema 15. El presupuesto de las Entidades Locales (I): elaboración y aprobación. Estructura. Principios generales de ejecución del presupuesto.

Tema 16: El presupuesto de las Entidades Locales (II): Modificaciones presupuestarias. Liquidación del presupuesto. El presupuesto prorrogado.

Tema 17: Plan de Contabilidad para la administración Local. Principios y características. Documentos y libros contables.

ANEXO I
Solicitud

Don/ña. mayor de edad, con D.N.I. núm.
nacido/a en y con domicilio en, C/
....., núm.

Teléfono de contacto

Correo electrónico

EXPONE:

Que enterado/a de la convocatoria para proveer una plaza de personal funcionario Auxiliar Administrativo en este municipio y creyendo reunir los requisitos establecidos en la misma.

Por todo ello,

SOLICITA:

BOPSO-10-27012020



Ser admitido/a a la selección referida, para lo que acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del NIF.
- Fotocopia compulsada del título de acceso requerido para el puesto.
- Anexo II Documento de Autovaloración.
- Otros documentos:

San Esteban de Gormaz, a de de

Fdo.

ANEXO II

Esta declaración de autovaloración se acompañará debidamente firmada a la solicitud.

Concurso de méritos		Titulación/curso/experiencia	Puntuación
A) Formación (máximo 5 puntos)			
Por titulación superior a la requerida (máx. 3 puntos)	Por el título de Bachiller, Formación Profesional relacionada con el puesto o asimilado: 1 punto		
	Por el título de Diplomado, Grado o Licenciado o asimilado: 2 puntos		
	Por el título de Máster universitario relacionado con el puesto: 3 puntos		
Por cursos de formación o perfeccionamiento relacionados con el puesto (máximo 2 puntos)	Por cada curso de duración superior a 25 horas y realizado en los diez años anteriores a la convocatoria: 0,50 puntos/curso		
B) Experiencia (máximo 5 puntos)			
Por cada mes de servicio prestado a jornada completa como funcionario o personal laboral en la Administración Local en categoría igual o similar a la plaza convocada: 0,10 puntos			

Fecha y firma del solicitante

San Esteban de Gormaz, 17 de enero de 2020.– La Alcaldesa, M^a Luisa Aguilera Sastre. 98

TORRALBA DE ARCIEL

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 127 del texto refundido del Régimen Local de 18 de abril de 1986, y habida cuenta que la Corporación, en sesión celebrada el día 3 de diciembre de 2019, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad para 2020, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se hace constar lo siguiente:

I) RESUMEN DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA 2020

INGRESOS

A) Operaciones corrientes:

Tasas y otros ingresos.....	10
Transferencias corrientes.....	1.590
Ingresos patrimoniales.....	4.400

B) Operaciones de capital:

Enajenación de inversiones reales	3.000
TOTAL INGRESOS	9.000

GASTOS

A) Operaciones corrientes:

Gastos en bienes corrientes y servicios	6.000
---	-------

B) Operaciones de capital:

Inversiones reales	3.000
TOTAL GASTOS	9.000

BOPSO-10-27012020



II) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO JUNTO CON EL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2020.

a) *Plazas de funcionarios.*

1.- Con habilitación nacional.

1.1.- Secretario.

Según lo dispuesto en el artículo 171.1 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto General, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Gómara, 16 de enero de 2020.– El Alcalde, Alejandro Contreras Uriel.

105

VALDELAGUA DEL CERRO

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, 127 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por RDL 781/1986, de 18 de abril, y 169.3 del texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, habida cuenta que la Corporación, en sesión celebrada el 13 de diciembre de 2019, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta entidad para 2020, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se publica el resumen del mismo por capítulos:

I) RESUMEN DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA 2020

INGRESOS	GASTOS
A) <i>Operaciones corrientes:</i>	A) <i>Operaciones corrientes:</i>
Impuestos directos5.600	Gastos de personal7.190
Tasas y otros ingresos.....2.600	Gastos en bienes corrientes y servicios20.400
Transferencias corrientes25.590	B) <i>Operaciones de capital:</i>
Ingresos patrimoniales.....5.800	Inversiones reales90.000
B) <i>Operaciones de capital:</i>	TOTAL GASTOS117.590
Transferencias de capital56.000	
Pasivos financieros22.000	
TOTAL INGRESOS117.590	

II) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO JUNTO CON EL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2020.

a) *Plazas de funcionarios.*

1.- Con Habilitación Nacional

1.1 Secretaria-Interventora: Una en agrupación con los municipios de Matalebreras y Trévago.

Según lo dispuesto en el artículo 171,1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por RDL 2/2004, se podrá interponer directamente contra el

BOPSO-10-27012020



relacionado presupuesto recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Valdelagua del Cerro, 17 de enero de 2020.– El Alcalde, Ruyman Dominguez Rueda. 92

VALDEPRADO

Aprobado inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio 2020 por el Ayuntamiento Pleno de esta Entidad en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 18 de enero de 2020, y de conformidad con lo prevenido en el artículo 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que desarrolla al anterior, el mismo se encuentra expuesto al público a efectos de reclamaciones. Así mismo, se puede consultar, además, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://valdeprado.sedelectronica.es/info.0>).

Los interesados que estén legitimados según lo prevenido en el artículo 170.1 del la meritado Texto Refundido y por los motivos tasados en su artículo 170.2, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este Anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*.
- b) Oficina de presentación: Registro General.
- c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

Valdeprado, 18 de enero de 2020.– El Alcalde, Alfredo Castellano Zamora. 100

VILLASAYAS

En cumplimiento del artículo 169.1 por remisión del 177.2 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Villasayas, adoptado en fecha 27 de noviembre de 2019, sobre concesión de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, que se hace público resumido por capítulos:

Presupuesto de Gastos

Capítulo	Descripción	Consign. Inicial	Consign. Definitiva
2	ENERGIA ELECTRICA	800,00	4.300,00
2	ENERGIA ELECTRICA	1.500,00	2.400,00
2	SERVICIO DE COMUNICACIONES	1.900,00	6.400,00
2	PRIMAS DE SEGUROS	1.500,00	3.000,00
2	ACTV. CULTURALES Y DEPORT	20.000,00	21.700,00
2	LIMPIEZA Y ASEO	4.500,00	6.400,00

Boletín Oficial de la Provincia de Soria



2	ESTUD. Y TRABAJ. TECNICOS	3.500,00	4.500,00
2	DE MIEMBROS DE LOS ORG. GOB.	2.400,00	3.900,00
6	OTRAS INV. EN REPOS. INFRAES.	30.000,00	39.000,00

Presupuesto de Ingresos

<i>Capítulo</i>	<i>Descripción</i>	<i>Consign. Inicial</i>	<i>Consign. Definitiva</i>
8	REMANENTE TESORERIA	32.328,32	6.328,32

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por si sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Villasayas, 15 de enero de 2020.– El Alcalde, Joaquín Martínez Martínez. 77

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2020, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento. Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral. de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

INGRESOS	GASTOS
A) <i>Operaciones corrientes:</i>	A) <i>Operaciones corrientes:</i>
Impuestos directos68.865	Gastos de personal24.720
Tasas y otros ingresos.....6.219	Gastos en bienes corrientes y servicios126.370
Transferencias corrientes.....17.800	Transferencias corrientes1.482
Ingresos patrimoniales.....91.332	B) <i>Operaciones de capital:</i>
B) <i>Operaciones de capital:</i>	Inversiones reales46.644
Transferencias de capital15.000	TOTAL GASTOS199.216
TOTAL INGRESOS199.216	

PLANTILLA DE PERSONAL

Funcionarios: 1 (Secretaria-Interventora).

Laboral Temporal: 1 (Peón Usos Múltiples).

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Villasayas, 15 de enero de 2020.– El Alcalde, Joaquín Martínez Martínez. 78

BOPSO-10-27012020

**MANCOMUNIDADES****MANCOMUNIDAD DE SALDUERO-MOLINOS DE DUERO**

En la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio de 2020, aprobado inicialmente por el Pleno de la Mancomunidad en sesión celebrada el día 17 de enero de 2020.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 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 por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a). Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.
- b) Oficina de presentación: Registro General.
- c) Organo ante el que se reclama: Pleno de la Mancomunidad de Molinos de Duero-Salduero. Salduero, 20 de enero de 2020.– El Presidente, Guillermo Abad Pérez. 106

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA**JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN****SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE**

ANUNCIO de información pública de expediente del procedimiento de prórroga del Coto de Caza SO-10199.

En este Servicio Territorial se encuentra en tramitación expediente de prórroga de titularidad del Coto Privado de Caza SO-10199, denominado Virgen de Inodejo, iniciado a instancia de Club Virgen de Inodejo. El objeto del referido expediente es el procedimiento de prórroga del coto de caza situado en el término municipal de Golmayo en la provincia de Soria, con una superficie de 2.259,37 hectáreas.

Lo que se hace público, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Decreto 83/1998, de 30 de abril, por el que se desarrolla reglamentariamente el Título IV "De los terrenos", de la Ley 4/1996, de 12 de julio, de Caza de Castilla y León, haciendo constar que el referido expediente se encontrará a disposición de cualquier persona que desee examinarlo y, en su caso, formular alegaciones durante el plazo de 20 días hábiles desde el día siguiente al de la publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* del presente anuncio, en las Oficinas del Servicio Territorial de Medio Ambiente (Sección de Caza y Pesca), C/ Los Linajes nº 1, 42003 Soria, durante el horario de atención al público (9 a 14 horas, de lunes a viernes).

Soria, 16 de enero de 2020.– El Jefe del Servicio Territorial de Medio Ambiente, José Antonio Lucas Santolaya. 94