

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SORIA

Año 2022

Lunes 21 de noviembre

Núm. 133

S  
U  
M  
A  
R  
I  
O

## II. ADMINISTRACIÓN LOCAL

**PAG.**

### AYUNTAMIENTOS

ARCOS DE JALÓN	
Cuenta general 2021 .....	2484
CIGUDOSA	
Corrección de errores .....	2484
COVALEDA	
Declaración de zona peatonal.....	2484
Ayudas a Asociaciones Culturales y Deportivas.....	2484
Bases para Guarda Local de Montes.....	2485
Bases Peón Usos Múltiples y Alguacil .....	2491
Bases Auxiliar de Biblioteca .....	2498
FUENTEELSAZ DE SORIA	
Presupuesto 2023 .....	2505
Modificación presupuestaria .....	2506
MURIEL DE LA FUENTE	
Aprovechamiento de madera.....	2506
Aprovechamiento de madera.....	2507
LOS RÁBANOS	
Tasa de agua .....	2509
SUELLACABRAS	
Cargo de Juez de Paz.....	2509
TRÉVAGO	
Obra 231 PD 2022.....	2509
VIANA DE DUERO	
Padrón de agua y basuras .....	2510
LOS VILLARES DE SORIA	
Presupuesto 2023 .....	2510



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

#### ARCOS DE JALÓN

En la Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento, y a los efectos del artículo 212 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 pone de manifiesto la Cuenta General del Presupuesto de 2021 para su examen y formulación, por escrito, de los reparos, reclamaciones y observaciones que procedan. La citada Cuenta está integrada únicamente por la del propio Ayuntamiento.

Para la impugnación de la Cuenta se observará:

1. *Plazo de exposición:* 15 días hábiles contados a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.
2. *Plazo de admisión:* Los reparos y observaciones se admitirán durante el plazo anterior.
3. *Oficina de presentación:* Registro General del Ayuntamiento.
4. *Órgano ante el que se reclama:* Pleno de la Corporación.

Arcos de Jalón, 18 de noviembre de 2022.– El Alcalde, Jesús Á. Peregrina Molina. 2162

#### CIGUDOSA

Advertido error en el Anuncio sobre publicación definitiva de la MC 1/2022 de esta Entidad insertado en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria* núm. 121, de fecha 24 de octubre de 2022, por el presente se procede a su subsanación. Así, en donde dice "87010" debe decir "87000".

Cigudosa, 7 de noviembre de 2022.– El Alcalde, Fausto Cabriada Miguel. 2165

#### COVALEDA

Para general conocimiento, se publica acuerdo de Pleno ordinario de fecha 27 de octubre de 2022, sobre declaración de zona peatonal en Calle Real del municipio de Covaleda, en que se establece la reserva del ámbito de la vía pública, pasando a ser totalmente peatonal, desde los números 2 a 8 de la calle Real y rodeando todo el frontón.

En esta zona peatonal queda prohibida la circulación y estacionamiento de vehículos, salvo carga y descarga o acceso a cocheras particulares.

Covaleda, 8 de noviembre de 2022. – El Alcalde, José Llorente Alonso 2163

El Pleno del Ayuntamiento de Covaleda, en sesión de fecha 27 de octubre de 2022, aprueba las bases para la concesión de ayudas económicas destinadas a Asociaciones Culturales y Deportivas inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones de Covaleda, en convocatoria anual correspondiente al ejercicio 2023, de acuerdo con las bases publicadas en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Covaleda.

Podrán ser objeto de subvención tanto las actividades de carácter cultural y deportivo que se desarrollen en el municipio de Covaleda, así como los gastos de mantenimiento de locales y equipamiento por las Asociaciones Culturales debidamente legalizadas.



El plazo de presentación de solicitudes es de 30 días naturales a partir de la publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Covaleda, 8 de noviembre de 2022. – El Alcalde, José Llorente Alonso

2164

Habiéndose aprobado por acuerdo plenario de fecha 27 de octubre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de funcionario, guarda local de montes para el Ayuntamiento de Covaleda, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

## BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE GUARDA LOCAL DE MONTES

### **PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo aprobada por Acuerdo de Gobierno Local de fecha 8 de marzo de 2022 y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* nº 33 de fecha 18 de marzo de 2022.

Las características de la plaza estructural vacante son:

Denominación de la plaza: Guarda local de montes.

Régimen: Personal funcionario.

Subescala: Administración Especial.

Grupo: Agrupación profesional (antiguo Grupo E).

Titulación exigible: Certificado de escolaridad.

N.º de vacantes: 1.

Funciones encomendadas:

- Vigilancia y mantenimiento del Monte 125 del C.U.P.
- Vigilancia y control del cumplimiento de las Ordenanzas Municipales.
- Colaboración con otros servicios municipales en tareas similares a las anteriores y de mantenimiento urbano.

Sistema de selección: Concurso.

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente: 30/10/2012.

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

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 dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.  
Sólo 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 empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida.

### **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 presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente 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 bases íntegras se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://covaleda.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

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

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo 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 la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://covaleda.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://covaleda.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.



## **QUINTA. Tribunal calificador**

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

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

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

En la Resolución de aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se hará constar la designación nominal del Tribunal.

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

## **SÉXTA. Sistemas de selección por concurso y desarrollo de los procesos**

Méritos computables:

a) Formación: hasta un máximo de 4 puntos.

Por titulación de Técnico superior, diplomatura, licenciatura o grado directamente relacionado con las funciones de la plaza: 1 punto. Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

Máximo: 1 punto.

Por cada curso de formación relacionado directamente con las funciones encomendadas

- Por cada curso hasta 50 horas o sin especificar las horas, 0,4 puntos.

- Por cada curso a partir de 51 horas, 0,5 puntos.

Máximo: 2 puntos.

Por cada curso de formación relacionado con igualdad de género: 0,5 puntos.

Máximo: 0,5 puntos.

Por cada curso de formación relacionado con prevención de riesgos laborales: 0,5 puntos.

Máximo: 0,5 puntos.

b) Experiencia: hasta un máximo de 6 puntos.

Por haber prestado servicios como guarda local de montes en la Administración Local: 0,5 puntos por año trabajado.

Máximo: 4 puntos.

Por haber prestado servicios en la Administración Pública como agente medioambiental o guarda de montes: 0,3 puntos por año trabajado.

Máximo: 2 puntos.

c) Experiencia: hasta un máximo de 2 puntos.



Por estar en posesión del carnet de conducir C1: 1 punto.

Máximo: 1 punto.

Por estar en posesión del carnet de conducir C: 1 punto.

Máximo: 1 punto.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

### **SÉPTIMA. Calificación**

La puntuación de todos los méritos será de 0 a 12 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 6 puntos.

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

### **OCTAVA. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento**

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://covaleda.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios.

Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsas de personal funcionario interino.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://covaleda.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación 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.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

El Alcalde deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de diez días hábiles a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://covaleda.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

### **NOVENA. Incompatibilidades**

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



**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 previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso 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 del anuncio correspondiente en el *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del 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; y 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, con carácter supletorio.

**ANEXO I**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE GUARDA LOCAL DE MONTES DEL AYUNTAMIENTO DE COVALEDA**  
DATOS:

D./D<sup>a</sup> ....., con DNI ....., con correo electrónico ..... y teléfono de contacto .....

MEDIO DE NOTIFICACIÓN:

- Notificación electrónica al correo electrónico: .....
- Notificación en papel a la dirección postal: .....

DISCAPACIDAD:

Si Grado: .....

Adaptaciones necesarias que solicita: .....

No

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

BOPSO-133-21112022



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 empleo público.

Poseer la titulación exigida.

ADJUNTO los siguientes títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

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

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos:

Responsable: Ayuntamiento de Covaleda.

Finalidad: Principal Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.

Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.

Destinatarios: Los datos se cederán a otras administraciones públicas, si así lo requiere la tramitación del expediente. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.

Información Adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url: <https://covaleda.sedelectronica.es/privacy.1>

SOLICITO tomar parte en el proceso de selección de guarda local de montes del Ayuntamiento de Covaleda, en el marco de la estabilización del empleo temporal, según bases y convocatoria publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* de Soria de fecha ..... de noviembre de 2022.

En ....., a .....

Fdo.: .....

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento <http://covaleda.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Covaleda, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Soria, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

BOPSO-133-21112022



Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Covaleda, 9 de noviembre de 2022. – El Alcalde, José Llorente Alonso

2172

Habiéndose aprobado por acuerdo de Pleno de fecha 27 de octubre de 2022 las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de peón-alguacil para el Ayuntamiento de Covaleda, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

## BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE LA PLAZA DE PEON DE USOS MÚLTIPLES Y ALGUACIL

### **PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo aprobada por Acuerdo de Junta de Castilla y León de Gobierno Local de fecha 08 de marzo de 2022 y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* nº 33 de fecha 18 de marzo de 2022.

Las características de las plazas vacantes son:

Denominación de la plaza: Peón de usos múltiples y alguacil.

Régimen: Personal Laboral Fijo.

Categoría profesional: Peón.

Titulación exigible: Certificado de escolaridad o equivalente.

N.º de vacantes: 1.

Sistema selectivo: Concurso-Oposición.

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente: 16/11/2016.

A título orientativo, las funciones del puesto de trabajo serán:

- a) Servicios generales de peón: Limpieza viaria, recogida de residuos sólidos urbanos, control y mantenimiento de todo el material municipal, vigilancia de captaciones y abastecimiento público de agua y red de saneamiento, incluido albañilería y fontanería propia de este servicio (pequeñas instalaciones, lectura y comprobación de contadores, cloraciones de agua, conservación y reparación de redes...), alumbrado público (sustitución de lámparas y mantenimiento siempre que no suponga operaciones de complejidad técnica), acondicionamiento y mantenimiento de zonas verdes, jardines e instalaciones deportivas, limpieza, apertura, reparación y mantenimiento de inmuebles municipales, tareas de vigilancia y control de la ocupación de vías públicas, de obras particulares y municipales, emisión de Informes, de oficio o por orden superior, dentro del ámbito de sus funciones.



- b) Oficinas Municipales: Alguacilería y Subalterno: Efectuar avisos, notificaciones, requerimientos, citaciones etc, facturas de correos, entrega y reparto de la correspondencia, control en la utilización de los edificios municipales (salón, refugios, sala de exposiciones, ...) colaboración en la atención al público y atención telefónica en oficinas municipales y archivos, recaudación de tasas y precios públicos, colaborar en la organización de festejos, reuniones, sesiones y actos que sean competencia del Municipio, colaboración en asistencia turística cuando no se disponga de personal específico, publicación de noticias y avisos en tablón de anuncios, página web y redes sociales, y en general cualquier otro cometido que sea ordenado por la Autoridad Municipal de naturaleza similar a las funciones anteriormente relaciones o de alguacil.
- c) Cualquier otra que se desprenda de los diferentes servicios municipales y sean ordenados por la Autoridad Municipal en el ejercicio de sus funciones.

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

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima 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 empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida de certificado de escolaridad o superior.

## **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 presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente 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 bases íntegras se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comu-



nicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

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

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo 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*, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas, así como cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso de selección, que se expondrán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

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

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

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

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

En la Resolución de aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se hará constar la designación nominal del Tribunal.

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

#### **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.

La fase de oposición constituirá el sesenta por ciento del total del proceso, siendo del cuarenta por ciento la fase de concurso.



## FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes, una teórica y otra práctica.

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 NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

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

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

- Prueba tipo test de 20 preguntas relacionadas con las funciones a realizar, principalmente con las indicadas en la Base primera, apartado B “Oficinas Municipales: Alguacilería y Subalterno”. Cada pregunta del test dispondrá de 4 posibles respuestas, siendo únicamente una de ellas correcta. El tiempo de duración máxima de la prueba será de 30 minutos. Cada pregunta correcta se valorará con 0,50 puntos, las preguntas no contestadas penalizarán con - 0,10 puntos y las incorrectas con - 0,25 puntos.
- Prueba práctica de habilidades relacionados con las funciones indicadas en la Base primera, apartado A “Servicios generales de peón”. La prueba que se realizará individualmente tendrá una duración máxima de 5 minutos.

Como medida apropiada para un desarrollo ágil del proceso, se intentará celebrar de forma sucesiva los dos ejercicios, es decir, un ejercicio detrás del otro en el mismo día.

Los ejercicios tienen carácter eliminatorio, siendo necesario superar cada uno de ellos para pasar al siguiente.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico.

## FASE CONCURSO:

Méritos computables:

a) Formación: hasta un máximo de 4 puntos.

Por titulación superior a la exigida. 1 punto.

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

Máximo: 1 punto.

Por cada curso de formación relacionado directamente con las funciones encomendadas en la Base Primera:

- Por cada curso hasta 50 horas o sin especificar las horas: 0,4 puntos.
- Por cada curso a partir de 51 horas: 0,5 puntos.



Máximo: 2 puntos.

Por cada curso de formación relacionado con igualdad de género: 0,5 puntos.

Máximo: 0,5 puntos.

Por cada curso de formación relacionado con prevención de riesgos laborales: 0,5 puntos.

Máximo: 0,5 puntos.

b) Experiencia: hasta un máximo de 8 puntos.

Por haber prestado servicios como peón o alguacil en la Administración Local: 0,5 puntos por año trabajado.

Máximo: 4 puntos

Por haber prestado servicios en la Administración Pública como peón o alguacil: 0,3 puntos por año trabajado.

Máximo: 2 puntos.

Por haber trabajado con contrato de albañil, fontanero o electricista: 0,3 puntos por año trabajado.

Máximo: 2 puntos.

c) Otros: hasta un máximo de 3 puntos.

Por estar en posesión del carnet de conducir C1: 1 punto.

Máximo: 1 punto.

Por estar en posesión del carnet de conducir C: 1 punto.

Máximo: 1 punto.

Por estar en posesión de la titulación habilitante para el uso de desfibriladores externos semiautomáticos: 1 punto.

Máximo: 1 punto.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

## **SÉPTIMA. Calificación**

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición (60%) más el porcentaje establecido para la fase de concurso (40%).

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

## **OCTAVA. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento**

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://covaleda.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios.



Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsas de personal de personal laboral temporal específicas.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://covaleda.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación 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.

El Alcalde deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de diez días hábiles a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://covaleda.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

## **NOVENA. Incompatibilidades**

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

## **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 *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PEÓN-ALGUACIL DEL AYUNTAMIENTO DE COVALEDA

DATOS:

D./Dª ..... con DNI ....., con correo electrónico ..... y teléfono de contacto .....

MEDIO DE NOTIFICACIÓN:

- Notificación electrónica al correo electrónico: .....
Notificación en papel a la dirección postal: .....

DISCAPACIDAD:

- Si Grado: .....
Adaptaciones necesarias que solicita: .....
No

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Tener la nacionalidad española.
Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
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 n 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 empleo público.

- Poseer la titulación exigida.

ADJUNTO los siguientes títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

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

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos:

Responsable: Ayuntamiento de Covaleda.

Finalidad: Principal Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.

Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.

BOPSO-133-21112022



Destinatarios: Los datos se cederán a otras administraciones públicas, si así lo requiere la tramitación del expediente. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.

Información Adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url: <https://covaleda.sedelectronica.es/privacy.1>

SOLICITO tomar parte en el proceso de selección de guarda local de montes del Ayuntamiento de Covaleda, en el marco de la estabilización del empleo temporal, según bases y convocatoria publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* de Soria de fecha \_\_\_\_ de noviembre de 2022.

En ..... a .....

Fdo.: .....

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento <http://covaleda.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Covaleda, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Soria, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Covaleda, 9 de noviembre de 2022. – El Alcalde, José Llorente Alonso 2173

Habiéndose aprobado por acuerdo de Pleno de fecha 27 de octubre de 2022 las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de auxiliar de biblioteca para el Ayuntamiento de Covaleda, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

## BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE LA PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA

### PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco

BOPSO-133-21112022



general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo aprobada por Acuerdo de Junta de Castilla y León de Gobierno Local de fecha 08 de marzo de 2022 y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* nº 33 de fecha 18 de marzo de 2022.

Las características de las plazas vacantes son:

Denominación de la plaza: Auxiliar de biblioteca.

Régimen: Personal laboral fijo.

Categoría profesional: Auxiliar de biblioteca.

Grupo / Subgrupo: C / C2.

Titulación exigible: Graduado escolar o ESO.

N.º de vacantes: 1.

Sistema selectivo: Concurso-Oposición.

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente: 16/08/2017.

Jornada: 53% de la jornada ordinaria: 20 horas semanales divididas en 4 horas diarias de lunes a viernes.

A título orientativo, las funciones del puesto de trabajo serán:

- Colocación y ordenación de fondos
- Recepción, registro y control de publicaciones periódicas.
- Realización de recuentos y expurgos.
- Apoyo en el proceso técnico de los fondos bibliográficos y audiovisuales.
- Registro de fondos bibliográficos y audiovisuales y preparación de los mismos para su puesta a disposición del público.
- Atención al usuario.
- Información general sobre la biblioteca y sus servicios.
- Información bibliográfica básica.
- Préstamo de documentos.
- Elaboración de carnés de usuario.
- Desarrollo de actividades culturales, de promoción de la lectura y dinamización de la biblioteca.
- Colaboración en las actividades de formación de usuarios.
- Confeción de estadísticas.
- Conocimiento y manejo del sistema de gestión bibliotecaria.
- Colaboración requerida por el Centro Coordinador de Bibliotecas.
- Mantenimiento, limpieza y organización del local, aseos y material de la biblioteca.
- Demás funciones acordes a su categoría profesional se le encomienden.

El horario habitual de trabajo durante los meses de septiembre a junio (coincidiendo aproximadamente con el curso escolar) será por la tarde, y durante los meses de julio y agosto será en horario de mañana.

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

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real



Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima 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 empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida de Graduado escolar, ESO o superior.

### **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 presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente 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 bases íntegras se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

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

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo 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*, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas, así como cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la



finalización del proceso de selección, que se expondrán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

## **QUINTA. Tribunal calificador**

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

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

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

En la Resolución de aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se hará constar la designación nominal del Tribunal.

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

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

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

- Oposición.
- Concurso.

La fase de oposición constituirá el sesenta por ciento del total del proceso, siendo del cuarenta por ciento la fase de concurso.

### **FASE DE OPOSICIÓN:**

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de una prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria 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 NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

El ejercicio de la prueba será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.



El ejercicio de la oposición consistirá en una prueba tipo test de 30 preguntas relacionadas con las funciones a realizar. Cada pregunta del test dispondrá de 4 posibles respuestas, siendo únicamente una de ellas correcta. El tiempo de duración máxima de la prueba será de 30 minutos. Cada pregunta correcta se valorará con 0,50 puntos, las preguntas no contestadas penalizarán con - 0,10 puntos y las incorrectas con - 0,25 puntos.

## FASE CONCURSO:

Méritos computables:

a) Formación: hasta un máximo de 4 puntos.

Por titulación superior a la exigida, siempre y cuando esté directamente relacionada con las funciones a desempeñar: 1 punto.

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

Máximo: 1 punto

Por cada curso de formación relacionado directamente con las funciones encomendadas en la Base Primera

- Por cada curso hasta 50 horas o sin especificar las horas: 0,4 puntos.

- Por cada curso a partir de 51 horas: 0,5 puntos.

Máximo: 2 puntos.

Por cada curso de formación relacionado con igualdad de género: 0,5 puntos.

Máximo: 0,5 puntos.

Por cada curso de formación relacionado con prevención de riesgos laborales: 0,5 puntos.

Máximo: 0,5 puntos

b) Experiencia: hasta un máximo de 8 puntos.

Por haber prestado servicios en bibliotecas de titularidad de la Administración Local: 0,5 puntos por año trabajado.

Máximo: 4 puntos.

Por haber prestado servicios en bibliotecas de titularidad de cualquier otra Administración Pública: 0,3 puntos por año trabajado.

Máximo: 2 puntos.

Por haber prestado servicios en bibliotecas de titularidad privada: 0,3 puntos por año trabajado.

Máximo: 2 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

## **SÉPTIMA. Calificación**

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición (60%) más el porcentaje establecido para la fase de concurso (40%).



El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

**OCTAVA. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento**

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://covaleda.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios.

Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsas de personal de personal laboral temporal específicas.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://covaleda.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación 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.

El Alcalde deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de diez días hábiles a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* de Soria, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://covaleda.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

**NOVENA. Incompatibilidades**

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

**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 *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).



En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**ANEXO I**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN  
DE UN AUXILIAR DE BIBLIOTECA DEL AYUNTAMIENTO DE COVALEDA  
DATOS:**

D./D<sup>a</sup> ....., con DNI ....., con correo electrónico ..... y teléfono de contacto .....

**MEDIO DE NOTIFICACIÓN:**

Notificación electrónica al correo electrónico: .....

Notificación en papel a la dirección postal: .....

**DISCAPACIDAD:**

Si Grado: .....

Adaptaciones necesarias que solicita: .....

No

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

Tener la nacionalidad española.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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 empleo público.

Poseer la titulación exigida.

ADJUNTO los siguientes títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

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

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos:

BOPSO-133-21112022



Responsable: Ayuntamiento de Covaleda.

Finalidad: Principal Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.

Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.

Destinatarios: Los datos se cederán a otras administraciones públicas, si así lo requiere la tramitación del expediente. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.

Información Adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url: <https://covaleda.sedelectronica.es/privacy.1>

SOLICITO tomar parte en el proceso de selección de guarda local de montes del Ayuntamiento de Covaleda, en el marco de la estabilización del empleo temporal, según bases y convocatoria publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria* de fecha ..... de noviembre de 2022.

En ....., a .....

Fdo.: .....

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento <http://covaleda.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Covaleda, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Soria, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Covaleda, 9 de noviembre de 2022. – El Alcalde, José Llorente Alonso

2174

### FUENTElsaZ DE SORIA

Habiendo sido aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento en sesión extraordinaria de fecha 7 de noviembre de 2022, el Presupuesto General de la Corporación Local para el ejercicio del 2023, de conformidad con lo establecido en el artículo 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, queda expuesto al público por plazo de quince días, el expediente instruido para su aprobación para que los interesados a que se refiere el apartado 1 del artículo 170 de la precitada disposición puedan consultarlo en el Ayuntamiento de Fuentelsaz de Soria



y, en su caso, puedan formular las reclamaciones que consideren oportunas por los motivos señalados en el apartado 2 del precitado artículo 170.

De no presentarse reclamaciones en el plazo establecido se considerará el presupuesto definitivamente aprobado sin necesidad de ulterior acuerdo plenario.

Fuentelsaz de Soria, 8 de noviembre de 2022.– El Alcalde, Raúl González Hernández. 2158

-----

Visto el expediente número 2 del 2022 de Modificación Presupuestaria del ejercicio 2022 y considerando cumplidas todas las formalidades impuestas por la normativa vigente, tras la correspondiente deliberación, el Pleno de la Corporación en sesión celebrada en fecha 7 de noviembre de 2022, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero: Aprobar provisionalmente el expediente 2 /2022 propuesto, por ajustarse a las prescripciones legales.

Segundo: Exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria* y en el tablón de edicto de la Corporación, por quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar las reclamaciones ante el Pleno.

Tercero. Se entenderá definitivamente aprobado si no se presentasen reclamaciones a los mismos, procediendo a su nueva exposición con detalle de las aplicaciones modificadas.

Fuentelsaz de Soria, 8 de noviembre de 2022.– El Alcalde, Raúl González Hernández. 2159

## MURIEL DE LA FUENTE

Aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento, en Sesión Extraordinaria de fecha 18 de Enero de 2022, el Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas Particulares, que habrá de regir la contratación para adjudicar, mediante tramitación ordinaria, procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, un único criterio de adjudicación, al mejor precio (subasta), el aprovechamiento de maderas (413 pinos maderables), año 2020, en el Monte de U.P. N° 81 “Pinar”, se expone al público por espacio de ocho días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, para que los interesados puedan examinarlo y presentar las alegaciones y reclamaciones que consideren pertinentes.

Simultáneamente, se procede a anunciar licitación, si bien la misma quedará aplazada si existieran reclamaciones contra el Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas particulares, con arreglo a las siguientes características:

1.- *Entidad adjudicataria:*

- a) Organismo: Ayuntamiento de Muriel de la Fuente (Soria).
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaria General.

2.- *Objeto del contrato:*

- a) Descripción del objeto: Constituye el objeto del contrato el aprovechamiento de maderas (413 pinos maderables. Volumen (m<sup>3</sup>cc): 350), año 2020, en el Monte de U.P. N° 81 “Pinar”.

3.- *Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.*

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto, oferta económicamente mas ventajosa, un único criterio de adjudicación, al mejor precio (subasta).

**4.- Presupuesto base de licitación:**

El tipo de tasación se fija en 9.100,00 euros, mejorables al alza.

**5.- Garantías.**

a) Definitiva: 5% del precio de adjudicación.

**6.- Presentación de proposiciones.**

a) Lugar: En la Secretaría del Ayuntamiento de Muriel de la Fuente.

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

c) Documentación a presentar: La enumerada en el Pliego.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Mientras dure el procedimiento de contratación.

**7.- Apertura de Proposiciones.**

Las proposiciones económicas se abrirán por la Mesa de Contratación en acto público, en el Ayuntamiento de Muriel de la Fuente, a las 17,00 horas del primer martes hábil al día en que finalice el plazo para la presentación de proposiciones.

**8.- Obtención de documentación e información.**

a) Lugar: Secretaria del Ayuntamiento de Muriel de la Fuente.

b) Domicilio: C/ Real N° 24

c) Localidad: 42193.- Muriel de la Fuente (Soria)

d) Teléfonos: 975/ 280003. 183641.183169.

e) Dirección de correo electrónico: [murieldelafuente@dipsoria.es](mailto:murieldelafuente@dipsoria.es)

f) Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta el último día del plazo establecido para presentación de proposiciones.

**9.- Otras informaciones.**

Las proposiciones se ajustaran al modelo que aparece en el Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas Particulares.

10.- *Gastos de anuncios.* Los gastos de anuncios corren por cuenta del adjudicatario.

11.- *Publicidad del pliego.* Estará de manifiesto en la Secretaria del Ayuntamiento de Muriel de la Fuente.

Muriel de la Fuente, 8 de noviembre de 2022.— La Alcaldesa, Luisa B. Antón Antón. 2182

-----

Aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento, en Sesión Extraordinaria de fecha 18 de Enero de 2022, el Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas Particulares, que habrá de regir la contratación para adjudicar, mediante tramitación ordinaria, procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, un único criterio de adjudicación, al mejor precio (subasta), el aprovechamiento de maderas (390 pinos), año 2021, en el Monte de U.P. N° 81 “Pinar”, se expone al público por espacio de ocho días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, para que los interesados puedan examinarlo y presentar las alegaciones y reclamaciones que consideren pertinentes.



Simultáneamente, se procede a anunciar licitación, si bien la misma quedará aplazada si existieran reclamaciones contra el Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas particulares, con arreglo a las siguientes características:

1.- *Entidad adjudicataria:*

- a) Organismo: Ayuntamiento de Muriel de la Fuente (Soria).
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaria General.

2.- *Objeto del contrato:*

- a) Descripción del objeto: Constituye el objeto del contrato el aprovechamiento de maderas (390 pinos. Volumen (m<sup>3</sup>cc): 334), año 2021, en el Monte de U.P. N° 81 "Pinar".

3.- *Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.*

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto, oferta económicamente mas ventajosa, un único criterio de adjudicación, al mejor precio (subasta).

4.- *Presupuesto base de licitación:* El tipo de tasación se fija en 8.684,00 euros, mejorables al alza.

5.- *Garantías.*

- a) Definitiva: 5% del precio de adjudicación.

6.- *Presentación de proposiciones.*

- a) Lugar: En la Secretaría del Ayuntamiento de Muriel de la Fuente.
- b) Plazo: Quince días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de este Anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, hasta las 14,00 horas. Si el último día del plazo fuese inhábil o sábado, se ampliará el plazo al primer día hábil siguiente.
- c) Documentación a presentar: La enumerada en el Pliego.
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Mientras dure el procedimiento de contratación.

7.- *Apertura de proposiciones.*

Las proposiciones económicas se abrirán por la Mesa de Contratación en acto público, en el Ayuntamiento de Muriel de la Fuente, a las 17,00 horas del primer martes hábil al día en que finalice el plazo para la presentación de proposiciones.

8.- *Obtención de documentación e información.*

- a) Lugar: Secretaria del Ayuntamiento de Muriel de la Fuente.
- b) Domicilio: C/ Real N° 24
- c) Localidad: 42193.- Muriel de la Fuente (Soria).
- d) Teléfonos: 975/ 280003. 183641.183169.
- e) Dirección de correo electrónico: [murieldelafuente@dipsoria.es](mailto:murieldelafuente@dipsoria.es)
- f) Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta el último día del plazo establecido para presentación de proposiciones.

9.- *Otras informaciones.*

Las proposiciones se ajustaran al modelo que aparece en el Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas Particulares.

10.- *Gastos de anuncios.* Los gastos de anuncios corren por cuenta del adjudicatario.



11.- *Publicidad del pliego*. Estará de manifiesto en la Secretaría del Ayuntamiento de Muriel de la Fuente.

Muriel de la Fuente, 8 de noviembre de 2022.— La Alcaldesa, Luisa B. Antón Antón. 2183

### LOS RÁBANOS

Habiendo sido aprobado provisionalmente el padrón de la tasa de agua correspondiente al 1º trimestre de 2022, se expone al público por espacio de 15 días contados a partir del día siguiente al de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, a fin de que los interesados presenten las reclamaciones y alegaciones que consideren oportunas. En caso de no presentarse reclamaciones, se entenderá aprobado definitivamente.

Los Rábanos, 8 de noviembre de 2022.— El Alcalde, Jesús G. Martínez Hernández. 2155

### SUELLACABRAS

Próximo a finalizar los cargos de juez de paz titular y sustituto de Suellacabras y con el fin de cubrir las vacantes SE HACE SABER:

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de diez días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento en Suellacabras a 11 de noviembre de 2022.— La Alcaldesa, María Felicidad Gómez Lafuente. 2184

### TRÉVAGO

Aprobada inicialmente en fecha 8 de noviembre de 2022 la Memoria valorada de la Obra 231 del Plan Diputación 2022 de “Pavimentación de entrada al pueblo desde carretera de Fuentestrún” redactada por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, D. Ángel Millán de Miguel, con un presupuesto total de 31.576,58 euros, se somete a información pública por un plazo de ocho días, a efectos de que pueda ser examinada por cualquier interesado en las oficinas municipales y sede electrónica y puedan formularse las reclamaciones o alegaciones que se estimen pertinentes. En caso de no presentarse se entenderá definitivamente aprobada.

Trévago, 8 de noviembre de 2022.— El Alcalde, Vicente Francisco Cenzano Abellán. 2156

**VIANA DE DUERO**

Aprobado por el Sr. Alcalde Presidente, D. Esteban Garijo Lapeña, en Resolución del día 09 de noviembre de 2022, el Padrón de la tasa por la prestación del suministro de agua potable y el padrón por la tasa del servicio de recogida de basuras de Viana de Duero, correspondiente al ejercicio de 2022, se halla expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, durante el plazo de 15 días hábiles, contados a partir de la publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, para que pueda ser examinado por los contribuyentes en agravio si se creen perjudicados.

Viana de Duero, 9 de noviembre de 2022.– El Alcalde, Esteban Garijo Lapeña. 2166

**LOS VILLARES DE SORIA**

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 en fecha 28 de septiembre de 2022 adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad para 2023 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 2023**

INGRESOS	GASTOS
A) <i>Operaciones corrientes:</i>	A) <i>Operaciones corrientes:</i>
Impuestos directos .....18.500	Gastos de personal .....19.800
Impuestos indirectos .....1.500	Gastos en bienes corrientes y servicios .....34.600
Tasas y otros ingresos .....12.700	Transferencias corrientes .....3.000
Transferencias corrientes .....25.000	B) <i>Operaciones de capital:</i>
Ingresos patrimoniales .....14.700	Inversiones reales .....12.000
B) <i>Operaciones de capital:</i>	Transferencias de capital .....15.000
Enajenación de inversiones reales .....12.000	TOTAL GASTOS .....84.400
TOTAL INGRESOS .....84.400	

**II) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO JUNTO CON EL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2023.****a) Plazas de funcionarios.****1.- Con Habilitación Nacional**

1.1.- Secretario-Interventor, 1 en agrupación con los municipios de Buitrago, Fuentelsaz de Soria y Fuentecantos.

**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 RDL 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*.

Los Villares de Soria, 3 de noviembre de 2022.– El Alcalde, José M. Largo del Barrio. 2157