

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SORIA



Año 2022

Miércoles 30 de noviembre

Núm. 137

S
U
M
A
R
I
O

	<u>PAG.</u>
II. ADMINISTRACIÓN LOCAL	
AYUNTAMIENTOS	
ALCUBILLA DE AVELLANEDA	
Modificación presupuestaria	2570
ALIUD	
Presupuesto 2023	2570
ALMAZÁN	
Bases promoción interna plaza Oficial de Policía	2570
ALMENAR DE SORIA	
Modificación presupuestaria	2583
ÁGREDA	
Bases consolidación de empleo	2583
ALDEASEÑOR	
Presupuesto 2023	2599
Modificación de crédito	2599
BERATÓN	
Ordenanza uso de fragua	2599
EL BURGO DE OSMA - CIUDAD DE OSMA	
Disolución sociedad mercantil local	2600
Presupuesto 2023	2600
CIRUJALES DEL RÍO	
Presupuesto 2023	2601
MIÑO DE MEDINACELI	
Modificación presupuestaria	2601
Proyecto técnico de obras	2602
QUINTANA REDONDA	
Oferta de empleo público	2602
RENIEBLAS	
Presupuesto 2023	2603
UCERO	
Presupuesto General	2603
VADILLO	
Presupuesto 2023	2604
VOZMEDIANO	
Presupuesto 2023	2604
Modificación presupuestaria	2604
ZAYAS DE TORRE	
Modificación de créditos	2606
III. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA	
JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN. SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y ECONOMÍA	
Expte: IE/AT/65-2022	2607



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

ALCUBILLA DE AVELLANEDA

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 21.10.2022 ha aprobado inicialmente el expediente 1 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de Alcubilla de Avellaneda para el ejercicio 2022.

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

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

Alcubilla de Avellaneda, 22 de Noviembre de 2022. – El Alcalde, Gustavo A. Marín Puente
2263

ALIUD

En la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los art. 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local 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 efecto de reclamaciones, el Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio 2023, aprobado inicialmente por este ayuntamiento en sesión celebrada el día 27 de septiembre de 2022.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el art. 170.1 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, y por los motivos taxativamente enumerados en el apartado 2 de dicho art. 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 exposición de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.
- b) Oficina de presentación: Registro General.
- c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

Aliud, 4 de octubre de 2022. – El Alcalde, David Álvarez Sancho
2226

ALMAZÁN

CONVOCATORIA y bases para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición por promoción interna de una (1) plaza de oficial de la Policía Local.

PRIMERA.- Objeto y Características.



1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Oficial de la Policía Local vacante en la Plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Almazán, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna.

1.2.- Características de la plaza objeto de la convocatoria: Denominación de la plaza: Oficial de Policía Local, Grupo C, Subgrupo: C1, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase: Servicio de Policía Local, categoría: Oficial. En la legislación de la Comunidad Autónoma sobre Policías Locales se encuadran en la Escala Ejecutiva y en la categoría de Oficiales.

1.3.- Fases de selección. El procedimiento de selección de los aspirantes se desarrollará en dos fases: la primera de ellas a través del sistema de concurso-oposición restringido, y la segunda mediante la superación del curso selectivo de capacitación organizado por la Escuela Regional de Policía Local.

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes.

2.1.- Para ser admitidos en el concurso-oposición, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Almazán (Soria)
- b) Encontrarse en situación de servicio activo, de forma ininterrumpida y efectiva desde al menos dos años dentro de la plantilla de la Policía Local de Almazán (Soria), en la escala de Administración Especial; Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Categoría Agente de Policía Local de Almazán y con una antigüedad mínima de dos años.
- c) Estar en posesión del título de bachiller u otra titulación equivalente que permita el acceso al subgrupo C, 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. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativo que acredite la equivalencia.
- d) Estar en posesión de los permisos de conducir de las clases A2 y B
- e) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos y no hallarse incapacitado para el ascenso por aplicación del régimen disciplinario previsto reglamentariamente.
- f) Estar en servicio activo y no hallarse en situación de segunda actividad
- g) Acreditación de aptitud física mediante la presentación de un certificado médico con la instancia para formar parte en la prueba selectiva, expedido en impreso oficial y firmado por un colegiado en ejercicio, en el que haga constar expresamente que el aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de los ejercicios físicos que figuren especificados en la correspondiente prueba de la fase de oposición.

2.2.- Cumplimiento.- Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán ser reunidos por la persona aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias de la correspondiente convocatoria y conservarlos hasta el día del nombramiento.

3.- *SOLICITUDES.-*

3.1.- Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo (según el modelo Anexo IV "MODELO DE SOLICITUD" se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Almazán, deberán contener los datos personales de los/as aspirantes, la manifestación de que reúnen to-



das y cada una de las condiciones exigidas en la base anterior.

3.2.- La solicitud cumplimentada según modelo oficial deberán presentarse por alguno de los siguientes cauces: A) En el Registro General del Ayuntamiento. B) En la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. C) Por vía electrónica, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Almazán.

Se adjuntará a la solicitud:

- Fotocopia del DNI.
- Carta de pago o documento acreditativo del abono de los derechos de examen.
- Certificado médico.
- Copia de la titulación exigida en la convocatoria o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- Original o fotocopia compulsada de los documentos que acrediten los méritos alegados.

Los derechos de examen serán de 16 euros, conforme a la Ordenanza Fiscal correspondiente, debiendo ser ingresados en la cuenta que esta entidad dispone en cualquiera de las siguientes sucursales bancarias: Caja Rural de Soria, Banco de Santander, Unicaja, Banco de Bilbao, CaixaBank y Unicaja.

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

3.3.- Plazo. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-

4.1.- El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas estará compuesto por cinco miembros, todos ellos con voz y voto. Habrán de poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los candidatos y que serán los siguientes:

Presidente: Un funcionario de la Policía Local de la Comunidad de Castilla y León, de categoría igual o superior a la de la convocatoria designado a propuesta del Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Almazán.

Tres Vocales: Un funcionario del Ayuntamiento de Almazán, un funcionario de la Jefatura Provincial de Tráfico y un funcionario de la Junta de Castilla y León.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

El Tribunal quedara integrado, además por los suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares, habrán de designarse.

4.2.- Asesores especialistas

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconseje, el Tribunal podrá disponer la incorporación al mismo, de otro personal que colaborará en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal

4.3.- Actuación y constitución del Tribunal Calificador

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo del Presidente/a y del Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de otro componente del Tribunal.



El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal.

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

4.4.- Abstención: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo 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 de acceso, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

4.5.- Recusación: Los/as aspirantes podrán recurrir a los componentes del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la señalada base 4.3, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.- ADMISION DE LOS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancia, en el plazo máximo de un mes y por Resolución de la Alcaldía, se declarará aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y será expuesta en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, *Boletín Oficial de la Provincia* y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almazán concediendo un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de errores, todo ello en los términos previstos en el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, si expirado ese plazo no hubiere reclamaciones la lista pasará a definitiva.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en Resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la lista definitiva. En dicha resolución, que será publicada en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y página web.

El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

6.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.-

6.1.- Calendario y realización de las pruebas.- La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se publicará, junto con la relación de aspirantes excluidos, en el *Boletín Oficial de la Provincia*, tablón de anuncios del Ayuntamiento y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almazán.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de las restantes pruebas en el Boletín, bastando únicamente hacerse públicos en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica, con doce horas al menos de antelación al comienzo de la prueba si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de uno nuevo.

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



El orden en que habrán de comenzar los aspirantes se iniciará alfabéticamente dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra determinada en el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública. Según el resultado de dicho sorteo, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas en la Administración General del Estado que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2023, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente.

7.- PRUEBAS SELECTIVAS.-

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

7.1.- Fase de concurso: La fase de concurso será previa a la oposición y no tendrá carácter eliminatorio. Consistirá en la calificación de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, de acuerdo con el baremo de méritos establecidos en la convocatoria, fijados en el Anexo II “BAREMO DE MERITOS”

La calificación de la fase de concurso vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos por la aplicación de lo previsto en el apartado anterior. En ningún caso esta fase supondrá una valoración superior al 40 % de la puntuación total del concurso oposición.

7.2.- Fase de oposición.-

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas de carácter eliminatorio:

- A) Pruebas de aptitud física
- B) Pruebas psicotécnicas
- C) Pruebas de conocimientos

A) Pruebas de aptitud física: Tendrán carácter eliminatorio y se ajustará a lo establecido en el Anexo III “PRUEBAS FISICAS”. La calificación será de “Apto” o “No apto”.

B) Pruebas psicotécnicas: La pruebas psicotécnicas consistirán en la realización de una entrevista personal por parte de personal cualificado, pudiendo realizarse pruebas escritas tipo test si fuera necesario, orientadas a determinar si las aptitudes, actitudes y rasgos de personalidad de los aspirantes son adecuados para desempeñar la plaza y asumir las responsabilidades que conlleva. La calificación será apto o no apto.

C) Prueba de conocimiento y caso práctico: La prueba de conocimiento consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 25 preguntas tipo test determinado por el Tribunal, sobre los temas relacionados en el Anexo I “TEMARIO”, el tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 45 minutos. Cada respuesta correcta puntuará 0,40 puntos, penalizándose negativamente las respuestas erróneas con 0,10 puntos. Las respuestas no contestadas no penalizarán. La calificación máxima de esta prueba será de 10 puntos.

Los Aspirantes que no alcancen 5 puntos serán eliminados definitivamente de la prueba.

El caso práctico consistirá en responder por escrito, durante un tiempo máximo de 45 minutos al planteamiento de un ejercicio práctico relacionado con el temario.

BOPSO-137-30112022



La calificación de esta prueba será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

8- CALIFICACION FINAL DEL PROCESO DE SELECCION:

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá dada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de concurso y en la de oposición (suma total de las pruebas puntuables).

9.-RELACION DE APROBADOS Y NOMBRAMIENTO.

Concluida la relación de los aspirantes el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la corporación la relación de aprobados por orden de puntuación y, elevará propuesta de nombramiento a la Alcaldía a favor del que haya obtenido mayor puntuación.

El aspirante propuesto deberá presentar, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones exigidas para tomar parte en la convocatoria:

- Copia de permiso de conducir de las clases A2 y B.
- Compromiso de portar armas.
- Declaración jurada de carecer de antecedentes penales, según modelo Anexo V “DECLARACION JURADA”.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, el opositor propuesto no presenta su documentación o no reúne los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición. En este caso, el Tribunal podrá formular nueva propuesta a favor del siguiente aspirante que hubiera superado todas las pruebas.

10.- CURSO SELECTIVO DE CAPACITACION

De conformidad con lo establecido en los artículos 78 y 81 del Decreto 84/2005, de 10 de noviembre, por el que se aprueban las Normas Marco, los aspirantes que superen estas pruebas selectivas deberán realizar un curso selectivo de capacitación para la categoría organizado por la Escuela Regional de Policía Local.

Ante la falta de convocatorias de los citados cursos y por la necesidad de cubrir la plaza convocada, una vez finalizados los procesos de selección, los aspirantes que las superen serán nombrados provisionalmente y tomarán posesión de los cargos, realizando el curso de capacitación cuando ello fuera posible. Si alguno de los aspirantes hubiera realizado dicho curso con antelación y fuera poseedor del título que le acredita haber realizado el curso de aptitud para el ascenso a la categoría de Oficial, superado conforme a la normativa anterior, se dirigirá un escrito (adjuntando fotocopia compulsada del título), a la Consejería de Interior y Justicia de la Junta de Castilla y León, o en su defecto donde corresponda, para que convalide dicho título, una vez convalidado eximirá al opositor aprobado de la realización del mismo, y constando a todos los efectos como realizado.

11.- TOMA DE POSESION.-

El aspirante nombrado deberá tomar posesión de su cargo en el plazo de cinco días hábiles a la notificación.



Tema 01.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y Deberes Fundamentales.

Tema 02.-La Ley 9/2003, de 8 de abril, de Coordinación de Policías Locales de Castilla y León: Título I y II

Tema 03.- La Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. De las Policías Locales. La Junta Local de Seguridad

Tema 04.- La Ley 9/2003, de 8 de abril, de Coordinación de Policías Locales de Castilla y León. Título III. Régimen Disciplinario.

Tema 05.-La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local. Título II. El Municipio. Territorio y población.

Tema 06.-La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local. Título II. Capítulo II- Organización.

Tema 07.- El procedimiento penal. Principios que lo rigen y clases. Clases y competencias de los Juzgados y Tribunales.

Tema 08.- La Detención. Derechos de los detenidos. El Procedimiento de Habeas Corpus

Tema 09.- Violencia de género y violencia doméstica. Normativa y Procedimiento Policial

Tema 10.- Violencia contra los menores. Normativa básica de protección de menores

Tema 11.- Delitos contra la seguridad vial.

Tema 12.- Delitos contra la libertad: Capítulo I: Detenciones ilegales y secuestros. Capítulo II: De las amenazas. Capítulo III: De las coacciones.

Tema 13.- Delitos contra la libertad sexual (Título VIII L.O. del Código Penal)

Tema 14.- Igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas Públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en el empleo público

Tema 15.- Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, de la responsabilidad penal del menor.

Tema 16.-La seguridad ciudadana: Disposiciones generales de la Ley Orgánica de Protección de la Seguridad Ciudadana. Especial atención a los artículos y motivos de son competencia de los Alcaldes.

Tema 17.- Competencias preventivas en materia de tráfico: La inmovilización de vehículos. Supuestos: La prueba de alcoholemia y análogas.

Tema 18.- Ordenanza municipal, reguladora del servicio de ordenación y regulación de aparcamientos en la vía pública.

Tema 19.- Ordenanza municipal, reguladora de la Gestión de Residuos Sólidos y Regulación de la Limpieza Viaria.

Tema 20.- Ordenanza municipal, reguladora del Régimen de la Declaración Responsable para el ejercicio de actos de uso del suelo sometidos a la misma en el término municipal de Almazán.

Tema 21.- Ordenanza municipal, reguladora respecto a la aplicación de purines, estiércoles, residuos biodegradables de origen agrícola, ganaderos, todos procedimientos de estaciones de depuración de aguas residuales con fines agrícolas.



Méritos preferentes:

1.– Recompensas: Su reconocimiento exige la concesión reglamentaria por parte del ayuntamiento, de la Comunidad Autónoma o del Ministerio del Interior. No se valorarán las recompensas o felicitaciones relacionadas con el tiempo de servicios. La puntuación máxima por este apartado será de 1 punto. La valoración de distinciones o recompensas no incluidas en el cuadro siguiente, serán valoradas por el tribunal motivadamente y siguiendo criterios de analogía con las Medallas al mérito policial de Castilla y León:

Tipo De Recompensa	Punt.Unitaria	Punt.Máxima
Felicitaciones (Alcalde, Pleno, Comisión) . . . . .	.0,25 . . . . .	.0,50
Mérito Policial de Castilla y León-Oro individual . . . . .	.0,75 . . . . .	.0,75
Mérito Policial de Castilla y León-Plata individual . . . . .	.0,50 . . . . .	.0,50
Mérito Policial de Castilla y León-Oro colectiva . . . . .	.0,10 . . . . .	.0,10
Mérito Policial de Castilla y León-Plata colectiva . . . . .	.0,075 . . . . .	.0,075

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

Los títulos, diplomas o certificados deberán estar expedidos por entidades públicas (universidades públicas o privadas homologadas, ministerios, Policía Nacional, Guardia Civil, comunidades autónomas o entidades locales) y deberán hacer constar el número de horas o créditos (equivalente cada uno a 10 horas lectivas), la existencia y superación de pruebas de evaluación y el programa general de materias impartidas.

La puntuación máxima en este apartado será de 2 puntos, adecuándose a la siguiente tabla:

Duración	Puntuación
Más de 60 créditos o 600 horas.....	1.5
Más de 20 créditos o 200 horas.....	1.00
Entre 101 y 200 horas	0.75
Entre 61 y 100 horas	0.50
Entre 31 y 60 horas	0.25
Entre 20 y 30 horas	0.10

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

Clase de Servicios Puntos por Mes de Servicio	Puntuación
En fuerzas y cuerpos de seguridad . . . . .	.0,02
Otros servicios en administraciones públicas relacionados con la profesión policial . . . . .	.0,01

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

BOPSO-137-30112022



Méritos no preferentes.

1.- Idiomas: Se valorará el conocimiento de idiomas extranjeros, mediante acreditación de escuelas oficiales de idiomas, centros reconocidos oficialmente u homologado, según R.D. 1629/2006. La puntuación máxima será de 1 punto, de acuerdo con la siguiente tabla:

Nivel del Marco Común de referencia europea para lenguas	Puntos por Idioma
B1 intermedio	0.25
B2 intermedio	0.50
C1 usuario competente	0.75
C2 usuario competente	1.00

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

Diploma o Certificado	Puntos
Primeros auxilios	0.10
Primeros auxilios y soporte vital básico	0.15
Socorrista acuático.....	0.10

3.- Defensa Personal: Se valorará estar en posesión de conocimientos en materias de Artes Marciales, amparadas por el Consejo Superior de Deportes, y se valorará mediante la documentación que acredite estar en posesión del cinturón que corresponda. No se valorarán cinturones obtenidos hace más de diez años, salvo que se acredite su renovación o vigencia. La puntuación máxima será de 0,75 puntos, valorándose solamente el de mayor categoría dentro de cada disciplina:

Cinturón	Puntos
Cinturón naranja o verde	0.10
Cinturón azul o marrón	0.20
Cinturón negro.....	0.45

4.- Titulación académica: Se valorará estar en posesión de titulación superior a la exigida en la convocatoria. La puntuación máxima será de 2 puntos. En la misma rama de estudios, solamente se valorará la titulación. En la misma rama de estudios, solamente se valorará la titulación superior de las obtenidas.

Estudios	Ciencias Sociales o Jurídicas	Otras Ramas
Estudios de primer ciclo diplomado, maestro, arquitecto técnico o ingeniero técnico).....	0,50	0,30
Grado, Licenciado, Arquitecto o Ingeniero.....	0.60	0.40
Licenciatura de segundo ciclo (cuando se acredite una licenciatura anterior)	0,20	0,10
Máster.....	0.70	0.50
Doctorado	0.90	0.70

BOPSO-137-30112022

**ANEXO III “ PRUEBAS FÍSICAS”**

Las pruebas se realizarán siguiendo el orden que determine el tribunal, con apoyo de personal especializado en la materia y de acuerdo con las siguientes reglas:

1. Prueba de potencia del tren inferior. Salto de longitud.
 - a. Disposición: El aspirante se colocará ante una línea de 1 metro de larga y de 0,05 metros de ancha, marcada en el suelo, paralela al foso de saltos y a una distancia de 0,50 metros del borde anterior del mismo.
 - b. Ejecución: Cuando se halle dispuesto, el aspirante flexionará y extenderá rápidamente el tren inferior para, apoyando los dos pies en el suelo, proyectar el cuerpo hacia adelante y caer en el foso. Está permitido el balance sobre punta talón del pie o la elevación de talón antes del salto.
 - c. Medición: Se efectuará desde la parte de la línea más alejada del foso hasta la huella del aspirante más cercano a la línea de partida sobre la arena del foso. La medición será en metros y centímetros.
 - d. Intentos: Pueden realizarse tres intentos, contabilizándose el mejor.
 - e. Invalidaciones: El salto debe realizarse con un solo impulso de los pies, contabilizándose como nulo aquél en el que, una vez separados los pies del suelo, vuelvan a apoyarse de nuevo para la impulsión definitiva. Es nulo el salto que se produce por el apoyo alternativo y no simultáneo de los pies sobre el suelo. Es nulo el salto en el que el aspirante pise o rebase la línea en el momento de la impulsión.

Quedarán eliminados los aspirantes que no consigan superar las marcas establecidas o que realicen tres intentos nulos.
- f. Marcas: Los opositores serán eliminados con saltos inferiores a los establecidos para cada categoría de edad y sexo.

SALTO DE LONGITUD (Pies juntos).

Edad	Mujeres	Hombres
Menos de 33 años	1.80	2.20
De 33 y hasta 38 años	1,70	2,10
De 39 y hasta 44 años	1.60	2.00
De 45 y hasta 49 años	1.50	1.90
De 50 y hasta 54 años	1.40	1.80
De 55 y más años	1.30	1.70

2. Prueba de potencia del tren superior. Lanzamiento de balón medicinal.
 - a. Disposición: El aspirante se colocará frente a una línea marcada en el suelo, de 1 metro de larga por 0,05 metros de ancha, paralela a la zona de lanzamiento, con los pies separados y la punta de los pies a la misma distancia de dicha línea.
 - b. Ejecución: Cuando esté dispuesto, el aspirante tomará el balón medicinal con ambas manos y lanzará el mismo, sacándole desde atrás y por encima de la cabeza, enviándole lo más lejos posible. No se podrá tomar carrera pero sí realizar movimientos de balanceo con brazos y cuerpo.



- c. Medición: Se efectuará desde la parte de la línea más alejada de la zona de lanzamiento hasta la primera huella que deje el balón sobre la zona de caída. La medición será en metros y centímetros.
- d. Intentos: Pueden realizarse tres intentos, contabilizándose el mejor.
- e. Invalidaciones: Se considerarán lanzamientos nulos aquellos en los que el aspirante pise o rebase la línea, o cuando no tenga la punta de los pies a la misma distancia de la línea de lanzamiento, o cuando haga su lanzamiento saltando, despegando totalmente cualquiera de los pies o arrastrando cualquiera de los mismos hacia atrás o cuando el aspirante efectúe el lanzamiento con una sola mano.
- f. Marcas: Los opositores serán eliminados con lanzamientos inferiores a los establecidos para cada categoría de edad y sexo.

LANZAMIENTO DE BALÓN MEDICINAL

Edad	Mujeres (balón 3kg.)	Hombres (balón 5kg.)
Menos de 33 años	5,80	6,00
De 33 y hasta 38 años	5,20	5,50
De 39 y hasta 44 años	4,70	5,00
De 45 y hasta 49 años	4,20	4,50
De 50 y hasta 54 años	3,70	4,00
De 55 y más años	3.20	3.50

3. Prueba de velocidad. Carrera de 60 metros lisos.

- a. Disposición: El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos de salida.
- b. Ejecución: La propia en una carrera de velocidad.
- c. Medición: La toma de tiempos se realizará preferentemente mediante cronometrajes electrónicos, aunque podrá ser manual, duplicándose los cronos por cada calle, tomándose como válido, el tiempo medio de los dos medidos. Los tiempos deberán leerse en segundos y décimas de segundo. Si se utilizan cronómetros de centésimas de segundo con lectura digital, los tiempos que terminen en más de cinco en el segundo decimal, se convertirán a la próxima décima de segundo mayor.

Los tiempos mínimos de esta prueba, señalados en el apartado «f», se incrementarán en tres décimas, en caso de que la toma de tiempos se realice con medios electrónicos y foto finish.

- d. Intentos: Solamente se permite un intento y dentro del mismo, una salida nula por cada corredor. A la segunda falta, el aspirante será eliminado.
- e. Invalidaciones: De acuerdo con el Reglamento de la FIAA.
- f. Marcas: Los opositores serán eliminados con tiempos superiores a los establecidos para cada categoría de edad y sexo.

CARRERA DE RESISTENCIA (1.000 metros)

Edad	Mujeres	Hombres
Menos de 33 años	4' 50"	3' 45"
De 33 y hasta 38 años.....	5' 25"	4,20"

BOPSO-137-30112022



De 39 y hasta 44 años.....	5' 40"	4,40"
De 45 y hasta 49 años.....	5' 55"	5'00"
De 50 y hasta 54 años	6'10"	5'20"
De 55 y más años	6'25"	5'40"

5. Prueba de natación (25 metros estilo libre).

- a. Disposición: Los aspirantes podrán efectuar la salida desde el borde de salida o desde dentro de la piscina. En este caso deberá tocarse claramente la pared de dicho borde de salida con una mano o pie.
- b. Ejecución: Una vez dada la salida, por el juez de salida, los aspirantes realizarán nadando 25 metros en estilo libre, debiendo tocar claramente el borde de llegada con alguna de las manos.
- c. Medición: Manual. Se contabilizará el tiempo invertido. La medición se realizará en segundos.
- d. Intentos: Solamente se permite un intento y dentro del mismo, una salida nula por cada nadador.
- e. Invalidaciones: Se invalidará la prueba y quedará eliminado el aspirante que realice dos salidas nulas o que, aun cuando haya nadado los 25 metros, lo haya hecho sujetándose en alguna parte fija (corchera) o apoyándose en borde o suelo de la piscina y siempre que no se hayan nadado dichos 25 metros en el tiempo establecido.
- f. Marcas. Los opositores serán eliminados con tiempos superiores a los establecidos para cada tramo de edad y sexo.

NATACIÓN (25 metros estilo libre)

Edad	Mujeres	Hombres
Menos de 33 años	25"	22"
De 33 y hasta 38 años.....	28"	25"
De 39 y hasta 44 años.....	29"	26"
De 45 y hasta 49 años.....	30"	27"
De 50 y hasta 54 años.....	31"	28"
De 55 y más años.....	32"	29"

ANEXO IV "MODELO DE SOLICITUD"

Quien suscribe, D/D^a, mayor de edad, provisto/a de D.N.I. núm..... ,con domicilio a efectos de notificaciones en , provincia de..... , calle o plaza núm..... , Tfno. núm....., correo electrónico:.....

EXPONE:

Que enterado/a del anuncio publicado en el B.O.E. núm. de fecha en relación con la convocatoria para la provisión de una plaza de OFICIAL DE POLICÍA,

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Primero.- Que conoce y acepta íntegramente las bases de la convocatoria publicadas en el B.O.P.

BOPSO-137-30112022



Segundo.– Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en dichas Bases y convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero.– Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, asumiendo las responsabilidades a que haya lugar en caso de falsedad en la misma o en la documentación presentada, siendo excluido automáticamente del proceso selectivo.

Cuarto.– Que no he sido inhabilitado, ni separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública.

Quinto.– Que la documentación aportada es copia fiel de la original, comprometiéndome a aportar los originales de la documentación, en relación con los requisitos de acceso, titulación, en caso de ser seleccionado, a requerimiento del Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en las bases reguladoras de este proceso de selección.

y, en virtud de ello, SOLICITA: Que teniendo por presentada la presente instancia en tiempo y forma, sea admitido/a para tomar parte en el citado proceso selectivo.

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN A LA SOLICITUD

- Copia del DNI.
- Copia del título exigido.
- Permisos de Conducir de las Clases A2 y B.
- Justificante de abono de la tasa de examen .
- Otra documentación (para la valoración del concurso)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

En Almazán a..... de de

Fdo: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALMAZÁN.

ANEXO V “DECLARACION JURADA”

Don/Dña., con domicilio en

....., de años de edad, con el Documento Nacional de Identidad número, declara bajo juramento o promesa a efectos de ser nombrado Oficial de la Policía Local de este Excmo. Ayuntamiento, carecer de antecedentes penales, no haber sido sancionado por falta administrativa tipificada como grave o muy grave que no haya sido cancelada, ni hallarse inhabilitado para el ascenso.

En Almazán (Soria), a de de

Almazán, 22 de noviembre de 2022. – El Alcalde, José María Cedazo Mínguez 2262

BOPSO-137-30112022

**ALMENAR DE SORIA**

Aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplementos en aplicaciones de gastos

<i>Aplicación</i>		<i>Descripción</i>	<i>Créditos iniciales</i>	<i>Suplemento de crédito</i>	<i>Créditos finales</i>
<i>Progr.</i>	<i>Econ.</i>				
920	12000	Sueldos A1	34.650	12.000	46.650
459	610	Inversiones en terrenos	200.000	50.000	250.000
TOTAL			234.650	62.000	296.650

2º FINANCIACIÓN:

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

Suplemento en Concepto de Ingresos

<i>Aplicación: económica</i>			<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
<i>Cap.</i>	<i>Art.</i>	<i>Conc.</i>		
8	87	870	Remanente de Tesorería	62.000

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

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) La inexistencia 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 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Almenar de Soria, 22 de noviembre de 2022. – El Alcalde, Amancio Gallego Gallego 2257

ÁGREDA

APROBACIÓN bases generales por los que se registrarán los procesos selectivos ordinarios de consolidación de empleo y los procesos extraordinarios de consolidación de empleo de los puestos de personal del ilmo. Ayuntamiento de Ágreda



Habiéndose aprobado, por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de 18 de noviembre de 2022, las bases que han de regir los procesos selectivos ordinarios y procesos selectivos extraordinarios de consolidación de empleo de los puestos de personal del Ilmo Ayuntamiento de Ágreda.

Por medio del presente anuncio se hacen públicas dichas bases, quedando pendiente de publicación las bases específicas de cada una de las convocatorias.

« BASES GENERALES POR LOS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS ORDINARIOS DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO Y LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO DE LOS PUESTOS DE PERSONAL DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE ÁGREDA

1.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de estas establecer las normas generales para el acceso a las plazas del Ilmo. Ayuntamiento de Ágreda en el marco de los procesos ordinarios y extraordinarios de consolidación de empleo.

Las peculiaridades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas de las respectivas convocatorias, y en todo caso, deberán contener:

- Descripción de las plazas convocadas (número, centro de trabajo), por modalidad de acceso y, en su caso por turno.
- Plazo de presentación solicitudes.
- Titulación de acceso.
- Ejercicios de la fase oposición, en su caso.
- Relación de méritos valorables y su baremo.
- Requisitos específicos de los puestos convocados
- Temario, en los procesos ordinarios de consolidación.

Las presentes bases se articulan en tres apartados:

- I. BASES COMUNES A LOS PROCESOS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO.
- II. BASES ESPECÍFICAS DE LOS PROCESOS ORDINARIOS DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO.
- III. BASES ESPECÍFICAS DE LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO.

I.- BASES COMUNES A LOS PROCESOS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO.

BASE PRIMERA. Tipos de procesos

1.1.- Se convocarán por cada categoría, según la relación de plazas incluidas en al OEP publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria* nº 61 de 27 de mayo de 2022, pudiéndose incluir en la misma convocatoria todas las plazas pertenecientes a un mismo Servicio (Brigada, Guardería, Escuela de Música, Oficinas).

1.2.- El proceso ordinario de consolidación de empleo, en el marco de las previsiones contenidas en la Ley 20/2021, se articulará en base al sistema de concurso-oposición, no teniendo carácter eliminatorio la fase de oposición.



1.3.- El proceso extraordinario de consolidación de empleo, en el marco de las previsiones contenidas en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en las administraciones públicas, se llevará a cabo mediante el sistema de concurso.

La totalidad de las plazas objeto de estabilización ordinaria y extraordinaria se incluyen en el turno libre.

BASE SEGUNDA. Requisitos de las personas aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes y mantenerlo hasta la finalización del mismo, que se verá culminado con el llamamiento para la firma del contrato, los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre (desarrollada por el R.D. 800/95), modificada por la Ley 55/99, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.
- c) 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 desempeñar tales funciones. 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.
- d) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo.
- e) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el artículo 2º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.
- f) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.
- g) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes la titulación exigida para cada convocatoria. En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

Los aspirantes que cuenten con algún tipo de discapacidad, con grado igual o superior al 33%, deberán indicar esta circunstancia en la solicitud en la que formularán la correspondiente petición concreta reflejando las necesidades específicas que tenga el candidato/a sobre



adaptación y ajustes razonables de tiempo y medios para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

La condición de discapacidad y su compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas correspondientes se acreditarán mediante certificación del Organismo correspondiente, en los términos expresados en la base tercera.

En el caso de que determinados puestos de trabajo tuvieran asignado como requisito la posesión de una determinada especialidad, las bases específicas de las convocatorias determinarán la forma de acreditación.

Cumplimiento de los requisitos.

Los/as aspirantes deberán de reunir los requisitos exigidos en las bases de cada convocatoria, antes del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo, a excepción de lo determinado en el apartado d) que será en el momento de la contratación o nombramiento.

BASE TERCERA. Condiciones generales de adjudicación de puestos.

El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario/a de carrera, de personal laboral fijo, un número superior de personas aprobadas al de las plazas convocadas, excepto en los siguientes supuestos:

Renuncia de las personas seleccionadas antes de su nombramiento o toma de posesión, no presentación de la documentación requerida a las personas aspirantes de acuerdo con lo dispuesto en las bases o que, de la presentada se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria o no llegaran a reunir la aptitud física o psíquica exigible para el desempeño de las tareas.

En este caso, el Tribunal efectuará la propuesta de nombramiento complementaria a favor de las personas aspirantes que corresponda, según el orden de puntuación de la relación definitiva de personas aprobadas del proceso selectivo, declarando seleccionadas a un número de personas aspirantes igual al de plazas que hubieran quedado vacantes por las circunstancias referidas.

BASE CUARTA. Solicitudes.

4.1. - Forma: Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (Anexo I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, por alguna de las siguientes formas:

- Presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento de Ágreda sito en Plaza Mayor, 1, C.P. 42100, Ágreda (Soria).
- En la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- En la Sede electrónica del Ayuntamiento de Ágreda (<https://agreda.sedelectronica.es>).

El modelo normalizado de solicitud (Anexo I) y resto de Anexos necesarios mencionados en estas Bases podrá descargarse de la página web del Ilmo. Ayuntamiento de Ágreda (www.agreda.es), o telemáticamente a través de la sede electrónica del Ilmo. Ayuntamiento de Ágreda (<https://agreda.sedelectronica.es>).

En caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Ilmo. Ayuntamiento de Ágreda, y al objeto de agilizar el proceso, la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico a info@agreda.es, en el plazo máximo de tres días naturales.



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

4.2.- Plazo de presentación : Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Las bases de cada convocatoria se publicarán igualmente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Ágreda y en la página web www.agreda.es enlace empleo.

4.3.- Documentos a acompañar en las solicitud es:

Las solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.
- b) Copias de los documentos justificativos de la Fase de Concurso ordenados según aparezcan en el formulario de auto - baremación.
- c) Copia de la titulación exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo.
- d) Informe de Vida Laboral reciente.
- e) Declaración responsable de los requisitos exigidos en la Base Segunda (Anexo II).

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de la Ley

Reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación.

Los méritos referentes a antigüedad se acreditarán mediante certificación emitida por la entidad correspondiente. Si esta certificación debiera ser expedida por el Ilmo. Ayuntamiento de Ágreda, la persona solicitante no deberá aportarla, siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos. En la propia solicitud (Anexo I) figurará un apartado por el que la persona aspirante solicitará dicha certificación.

No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden alegados y acreditados a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y en la forma anteriormente mencionada, sin perjuicio de que el Tribunal Calificador pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

BASE QUINTA. Admisión de las personas aspirantes.

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, Alcaldía – Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Ágreda, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación. Se indica que, si la persona aspirante así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 42.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En esta misma resolución se establecerá la composición del Tribunal Calificador al que se refiere la Base 6 de esta convocatoria, publicándose en el *Boletín Oficial de la provincia* de



Soria, tablón de anuncios físico, tablón edictal de la Sede electrónica o página web del Ilmo. Ayuntamiento de Ágreda (www.agreda.es).

Una vez finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las hubiere, serán rechazadas o aceptadas por la Alcaldía - Presidencia, en una nueva Resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjesen alegaciones.

5.1.1. Una vez publicada la lista definitiva de personas admitidas y/o excluidas en el *Boletín Oficial de la provincia* de Soria, el resto de anuncios y publicaciones relativas al proceso se harán públicas tanto en el tablón de anuncios físico como tablón edictal de la Sede electrónica o página web del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas (www.doshermanas.es).

5.1.2. Las personas excluidas en la lista definitiva podrán presentarse a la realización de la evaluación con carácter cautelar siempre y cuando acrediten haber presentado el oportuno recurso contra su exclusión y si para dicha fecha no se ha resuelto el mismo.

5.1.3. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha y hora de celebración de la evaluación, deberá publicarse en el tablón de anuncios físico y tablón edictal de la sede electrónica o página web del Excmo. Ayuntamiento de Ágreda (www.agreda.es).

BASE SEXTA. Tribunal calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente/a, cuatro Vocales y un Secretario/a:

Presidencia: A designar por la persona titular de la Alcaldía - Presidencia.

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía - Presidencia.

Secretaría: El titular de la Secretaría General de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz y sin voto.

Todos los miembros del Tribunal serán designados por Resolución de Alcaldía siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose en lo posible, en cuanto a su composición a la paridad entre mujer y hombre.

No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios/as interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, dos Vocales y el Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.



El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas si se requiere asesoramiento técnico, quienes actuarán con voz pero sin voto. El Tribunal podrá establecer pruebas adicionales a las que figuren en la convocatoria en el supuesto de producirse casos de empate de puntuación entre las personas aspirantes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/las aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal Calificador dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el tablón de anuncios de esta Administración de dichas resoluciones.

Los Tribunales se clasificarán en la categoría que corresponda a efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias.

BASE SÉPTIMA. Sistema selectivo.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del Sistema de Concurso de méritos y evaluación, y se desarrollará con arreglo a las siguientes reglas:

Fase de oposición:

En los procesos ordinarios de estabilización de empleo para los que está prevista la realización de una fase de oposición, los/as aspirantes será convocados para el/los ejercicios en llamamiento único, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

Los procesos selectivos se desarrollarán conforme a las normas generales recogidas en las presentes bases y a las normas específicas contenidas en la convocatoria que en su caso se apruebe.

El Tribunal en cualquier momento, podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su identidad.

Las Bases de las convocatorias específicas que se publiquen en cada caso, podrán contemplar para los ejercicios de la fase de oposición la inclusión de las preguntas de reserva que se consideren oportunas, en previsión de posibles anulaciones o duplicidades de preguntas y/o ejercicios.

Celebrada la fase de oposición, el Tribunal de cada convocatoria publicará al día siguiente de la prueba en el tablón de anuncios y en la página web www.agreda.es, el/los ejercicios realizados, así como las respuestas correctas.

Publicadas las calificaciones obtenidas por cada uno de los aspirantes por los medios expresados anteriormente, el Tribunal concederá un plazo de cinco días hábiles para reclamaciones.

Fase Concurso:

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en el plazo habilitado para su presentación y sólo podrán valorarse méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de la solicitud para la participación en cada proceso selectivo.



La fase de concurso se realizará en el día y hora señalados por el Tribunal Calificador, siendo competencia exclusiva del Tribunal, sin la asistencia presencial de ninguno de los/as aspirantes.

La fase concurso no tendrá carácter eliminatorio, simplemente, los puntos obtenidos en esta fase se sumaran a los puntos obtenidos en la fase de oposición.

Celebrada la fase de concurso, el Tribunal de cada convocatoria publicará en el tablón de anuncios y en la página web www.agreda.es, las puntuaciones asignadas a cada uno de los aspirantes, concediendo un plazo de cinco días hábiles para reclamaciones.

BASE OCTAVA. Finalización el proceso selectivo y presentación de documentos.

La calificación final de los/as aspirantes se determinará por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso en los procesos de estabilización ordinaria, o las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso en los procesos de estabilización extraordinaria.

El Tribunal de selección propondrá a la Alcaldía del Ayuntamiento de Ágreda el nombramiento como funcionario de carrera o como personal laboral fijo del/la aspirante que mayor puntuación hubiera obtenido, así como la constitución de una bolsa de empleo (sólo en los procesos de estabilización ordinaria), siguiendo el orden de mayor a menor puntuación de todo el proceso selectivo.

De conformidad con lo dispuesto en la DA4ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la estabilización del empleo público, aquellas personas que participen en los procesos de estabilización ordinaria, que no superen los procesos selectivos, y así lo manifiesten expresamente, quedarán integradas en las bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal que se deriven de cada categoría.

Las bolsas de empleo así constituidas, se harán públicas, a través del Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ágreda, y en la página web www.agreda.es, derogando las bolsas de empleo anteriores existentes en su categoría.

Una vez concluido el proceso selectivo, el/la aspirante que sea llamado para la provisión del puesto vacante con carácter previo a su contratación/nombramiento e incorporación, quedará obligado/a a presentar ante la Secretaria del Ayuntamiento, por cualquier medio que permita dejar constancia de su presentación (preferentemente por correo electrónico: info@agreda.es), los siguientes documentos:

- a. Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad.
- b. Copia auténtica del título exigido.
- c. Declaración jurada de no haber sido separado/a del servicio de cualquier administración Pública, ni estar inhabilitado/a para el ejercicio de la función pública mediante sentencia firme, ni encontrarse desarrollando una actividad incompatible con el desempeño de su nueva función.
- d. Declaración sobre el cumplimiento del régimen de incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones Públicas.
- e. Informe o certificado médico acreditativo de la capacidad funcional del/la candidato/a para el desempeño del puesto.



Como medida apropiada de agilización en virtud de lo dispuesto en la Disposición Adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier administración, debiendo indicar únicamente el procedimiento en el que fueron aportados.

Plazo:

El plazo de presentación de los documentos será de 5 días hábiles contados a partir del siguiente a la notificación del llamamiento efectuado a favor del candidato seleccionado, bien para la provisión del puesto con carácter definitivo o para su provisión temporal. En caso de provisión y por razones de urgencia debidamente justificadas estos plazos podrán verse reducidos.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos/as, personal laboral estarán exentos/as de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del organismo del que dependen, acreditando su condición y cuantas circunstancias concurren en su expediente personal.

Falta de presentación de documentos:

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el candidato propuesto no presentase su documentación o no reuniese los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

Contratación:

Concluido el proceso selectivo, y aportados los documentos a que se refiere el apartado "Presentación de documentos exigibles, se procederá a la contratación/nombramiento del aspirante propuesto, notificándose al interesado/a.

BASE NOVENA. Funcionamiento de la bolsa de empleo.

Constituidas las distintas bolsas de empleo conforme se ha expresado en las bases anteriores, los candidatos/as en ella incluidos podrán ser llamados para posibles sustituciones de los puestos vacantes en el Ayuntamiento de Ágreda.

El orden de puntuación será siempre respetado para hacer sustituciones, de manera que el/la candidato/a de más puntuación siempre será llamado en primer lugar y solo si renuncia será llamado el siguiente en puntuación.

El llamamiento, se efectuará por una sola vez, mediante llamada telefónica, o por correo electrónico, a través de los medios señalados por el/ella mismo/a en su solicitud de participación en las pruebas selectivas, garantizando la constancia de su recepción por el/la interesado/a y quedando registrado informáticamente tanto la utilización de este medio como las incidencias ocurridas en el llamamiento.

Renuncias al llamamiento:

Si se diera la circunstancia de que la persona a quien correspondiera cubrir la vacante no aceptara el contrato en el momento del llamamiento, ni justificara su negativa, el mismo se



ofrecerá al siguiente de la lista y el anterior quedará suspendido en dicha categoría durante un año, sin que se produzca un nuevo llamamiento hasta que finalice la paralización.

En el supuesto de producirse no contestación de forma reiterada a los 3 llamamientos telefónicos efectuados, el aspirante tendrá una penalización durante un periodo de 3 meses, para las ofertas con las mismas características de categoría.

Se consideran causas justificadas para la renuncia:

- a. Incapacidad temporal, incluyéndose también la situación de suspensión del contrato por riesgo de embarazo, o la situación de enfermedad o confinamiento por motivo COVID. En este supuesto el parte de baja o certificado médico deberá ser anterior a la fecha del llamamiento.
- b. Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza como por adopción o acogimiento, salvo durante el período de descanso obligatorio en el que, en todo caso, se producirá la suspensión temporal de la permanencia en la bolsa de empleo.
- c. Encontrarse en el momento del llamamiento en servicio activo en cualquier administración pública o empresa privada.
- d. Razones de fuerza mayor, apreciadas en su caso por la administración la justificación a la renuncia se deberá presentar en la Secretaría del Ayuntamiento de Ágreda en el plazo de cinco días hábiles contados desde el llamamiento.

Renuncias a la contratación

La renuncia por parte del/la interesado/a, formulada expresamente, o tácitamente no presentándose a la formalización del contrato, supondrá la baja definitiva del/la interesado/a de la Bolsa, salvo que se aprecie causa de fuerza mayor.

El/la candidata/a que renuncie al contrato, por formalizar uno nuevo con otra Entidad, una vez formalizado con el Ayuntamiento, será excluido de la lista.

Igualmente será excluido/a quien una vez efectuado el llamamiento y aceptado el contrato, renuncie después de haberse cursado el alta en la Seguridad Social previa a la prestación del servicio.

Será responsabilidad de los/las integrantes de la Bolsa comunicar cualquier variación en los datos personales señalados, así como su posterior opción por otro modo o medio de notificación, que será atendida siempre que quede garantizada la constancia de su recepción, no resulte en extremo gravosa para la administración y facilite la necesaria agilidad en la selección.

El orden de la Bolsa, será publicado en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento www.agreda.es.

BASE DÉCIMA. Interpretación e incidencias.

El Tribunal resolverá las dudas interpretativas que plantee la aplicación de las Bases y las incidencias que puedan surgir durante el desarrollo del proceso selectivo.

BASE UNDÉCIMA. Impugnación.

Contra el Acuerdo de aprobación de los criterios generales que han de regir las convocatorias de consolidación de empleo ordinarias y extraordinarias del Ayuntamiento de Ágreda, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recursos potestativo de reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de



conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

BASE DUODÉCIMA. Norma final.

Las presentes bases vincularán al Ayuntamiento de Ágreda, a los Tribunales de Selección que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas. Solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas

II.- BASES ESPECÍFICAS DE LOS PROCESOS ORDINARIOS DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO

BASE PRIMERA. Sistema de selección, turnos y modalidades de participación.

El sistema de selección será el concurso oposición.

La totalidad de las plazas incluidas en la oferta de consolidación de empleo ordinario se integran en el turno libre.

En caso de personas con discapacidad deberán de acreditar el grado de la misma y las adaptaciones que su caso precisen

BASE SEGUNDA. Fase de oposición (60% de la calificación).

La fase de oposición, que no tendrá carácter eliminatorio, consistirá en la realización de una o varias pruebas, según establezcan las bases de cada convocatoria y tendrán carácter obligatorio y no eliminatorio. El tipo de prueba se establecerá en las bases específicas teniendo en cuenta la naturaleza y funciones de las plazas convocadas.

BASE TERCERA. Fase de concurso (40% de la calificación).

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos presentados por los aspirantes, en los apartados que a continuación se indican:

Méritos profesionales. 90% de la puntuación del concurso. Máximo 36 puntos.

Se computarán los méritos profesionales siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal indefinido no fijo, con el siguiente baremo:

a. Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría Profesional del Ayuntamiento de Ágreda, a la que se desea acceder.

Se alcanzará el 90% de la puntuación de este mérito con 6 años de servicio. Máximo a alcanzar 36 puntos. 6 puntos/año; 0,50 puntos/mes.

b. Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional a la que se desea acceder de otras Administraciones Públicas.

Se alcanzará hasta el 20 % máximo de puntuación de este mérito con 6 años de servicio. Máximo a alcanzar hasta 7,2 puntos. 1,20 puntos por año; 0,10 por mes.

c. Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría Profesional del Ayuntamiento de Ágreda distinta a la que se desea acceder. Se alcanzará hasta el 10 % del máximo de puntuación de este mérito con 6 años de servicio. Máximo a alcanzar hasta 3,6 puntos. 0,60 por año; 0,05 por mes.



d. Servicios prestados en otros Cuerpos, escalas, subescalas o categorías profesional del sector público. Se alcanzará hasta el 5 % del máximo de puntuación de este mérito con 6 años de servicio. Máximo a alcanzar hasta 1,8 puntos. 0,3 por año; 0,025 por mes.

En el caso de que sumados varios apartados relativos a la experiencia profesional, un aspirante acreditará más de 36,00 puntos se valorará con el máximo de 36,00 puntos este apartado.

Los períodos de prestación de servicios se valorarán por meses. A estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los anteriores apartados, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual a 30 días despreciándose la fracción final resultante inferior a 30 días.

Acreditación de la experiencia profesional:

a) Los citados méritos se acreditarán mediante certificación expedida por la Administración correspondiente en cada caso, en la que figuren los siguientes términos: Administración Pública de que se trate; denominación de la plaza/puesto y funciones principales; fecha de inicio y de fin de la relación laboral y tiempo total trabajado.

b) En tal certificación deberá figurar también si los servicios prestados han sido realizados a jornada completa o a jornada parcial, indicando en este último caso el porcentaje de jornada efectivamente trabajado.

c) En el supuesto de que las plazas/puestos convocados hubieran sido objeto de modificación en su denominación, la valoración de la experiencia acreditada estará sujeta a que las funciones correspondientes a tales puestos conserven una identidad sustancial.

d) No serán valorados los servicios prestados como:

- Personal eventual.
- Personal directivo profesional.
- Personal con contrato de alta dirección o de carácter administrativo.
- Personal con contrato no laboral de prestación de servicios.
- Personal sujeto a relación de carácter formativo: alumnos-trabajadores, becarios/as, en prácticas, etc.

e) En relación con los servicios prestados en Administraciones Públicas, a los efectos de acreditar dicha identidad, se atenderá, asimismo, al contenido funcional de los puestos desempeñados, a cuyo efecto, las personas interesadas deberán acompañar a su solicitud certificación expedida por el órgano competente en materia de recursos humanos de la Administración de que se trate en la que se acredite dicho contenido funcional de acuerdo con el Anexo II de estas bases.

f) La falta de aportación de dicha certificación en la forma solicitada dará lugar a que no puedan ser valorados los períodos de prestación de servicios alegados.

g) En el caso de la jornada de la plaza a estabilizar sea a tiempo parcial, la valoración de la experiencia tendrá en cuenta tal circunstancia.

h) La no presentación del anexo II supondrá que no se procederá por la Comisión de Valoración a su valoración y se tendrá por no presentada no siendo subsanable. Durante el plazo de subsanación no se podrán presentar nuevos méritos diferentes a los presentados en el plazo inicial.

Méritos académicos. 10% de la puntuación del concurso. Máximo 4 puntos.



- a. Cursos de formación recibidos o impartidos, realizados en los últimos 10 años, relacionados con el temario de cada Escala, subescala o categoría profesional o en materias transversales (riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica). 0,025 puntos/hora. Para alcanzar el máximo habrá que acreditar 400 horas.
- b. Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo/Escala. 1 punto.

El empate en los procesos selectivos de estabilización ordinaria, se resolverá atendiendo en primer lugar a la puntuación relativa a los servicios prestados en la categoría a la que se aspira según se establece en la letra “a” del baremo, contabilizados por días, sin limitación de años de servicio. De persistir el empate se resolverá con los siguientes criterios:

- a) Servicios prestado en otras categorías en el Ayuntamiento de Ágreda, contados por días, sin limitación de años de servicio.
- b) Los méritos formativos sin límite de puntuación.
- c) Calificación de la fase de oposición.
- d) Orden marcado por la letra fijada por la Resolución de 9 mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública. (BOE 13/05/2022), letra “U”.

BASE CUARTA. Calificación final.

La calificación final del concurso-oposición se obtendrá sumando a la nota obtenida en la fase de oposición la puntuación obtenida en la fase de concurso, de la forma indicada en las bases generales

III.- BASES ESPECÍFICAS DE LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO

BASE PRIMERA. Sistema de selección y modalidades de participación.

El sistema de selección será el de concurso.

Se contempla un único turno, turno libre.

En caso de que concurren personas con discapacidad deberán acreditar el grado de la misma y las adaptaciones que en su caso precisen.

BASE SEGUNDA. Proceso selectivo.

El proceso selectivo se desarrollará por el sistema de concurso que consiste en la valoración de los méritos alegados por las personas que hayan resultado admitidas. Concretamente los méritos a valorar son:

Méritos profesionales. 90% de la puntuación del concurso. Máximo 90 puntos.

Se computarán los méritos profesionales siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal indefinido no fijo, con el siguiente baremo:

- a. Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría Profesional del Ayuntamiento de Ágreda, a la que se desea acceder.

La puntuación máxima se alcanzará con 15 años de servicio. Máximo a alcanzar 90 puntos. 6 puntos/año; 0,5 puntos/mes.

- b. Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional a la que se desea acceder de otras Administraciones Públicas.

Se alcanzará hasta el 20 % máximo de puntuación de este mérito con 15 años de servicio.



Máximo a alcanzar hasta 18 puntos. 1,2 por año; 0,1 por mes.

- c. Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría Profesional del Ayuntamiento de Agreda distinta a la que se desea acceder.

Se alcanzará hasta el 10 % del máximo de puntuación de este mérito con 15 años de servicio.

Máximo a alcanzar hasta 9 puntos. 0,6 por año; 0,05 por mes.

- d. Servicios prestados en otros Cuerpos, escalas, subescalas o categorías profesional del sector público. Se alcanzará hasta el 5 % del máximo de puntuación de este mérito con 15 años de servicio. Máximo a alcanzar hasta 4,5 puntos. 0,3 por año; 0,025 por mes.

En el caso de que sumados varios apartados relativos a la experiencia profesional, un aspirante acreditará más de 90,00 puntos se valorará con el máximo de 90,00 puntos este apartado.

Acreditación de la experiencia profesional:

- i) Los citados méritos se acreditarán mediante certificación expedida por la Administración correspondiente en cada caso, en la que figuren los siguientes términos: Administración Pública de que se trate; denominación de la plaza/puesto y funciones principales; fecha de inicio y de fin de la relación laboral y tiempo total trabajado.
- j) En tal certificación deberá figurar también si los servicios prestados han sido realizados a jornada completa o a jornada parcial, indicando en este último caso el porcentaje de jornada efectivamente trabajado.
- k) En el supuesto de que las plazas/puestos convocados hubieran sido objeto de modificación en su denominación, la valoración de la experiencia acreditada estará sujeta a que las funciones correspondientes a tales puestos conserven una identidad sustancial.
- l) No serán valorados los servicios prestados como:
- Personal eventual.
 - Personal directivo profesional.
 - Personal con contrato de alta dirección o de carácter administrativo.
 - Personal con contrato no laboral de prestación de servicios.
 - Personal sujeto a relación de carácter formativo: alumnos-trabajadores, becarios/as, en prácticas, etc.
- m) En relación con los servicios prestados en Administraciones Públicas, a los efectos de acreditar dicha identidad, se atenderá, asimismo, al contenido funcional de los puestos desempeñados, a cuyo efecto, las personas interesadas deberán acompañar a su solicitud certificación expedida por el órgano competente en materia de recursos humanos de la Administración de que se trate en la que se acredite dicho contenido funcional de acuerdo con el Anexo II de estas bases.
- n) La falta de aportación de dicha certificación en la forma solicitada dará lugar a que no puedan ser valorados los períodos de prestación de servicios alegados.
- o) En el caso de la jornada de la plaza a estabilizar sea a tiempo parcial, la valoración de la experiencia tendrá en cuenta tal circunstancia.
- p) La no presentación del anexo II supondrá que no se procederá por la Comisión de Valoración a su valoración y se tendrá por no presentada no siendo subsanable. Durante el plazo



de subsanación no se podrán presentar nuevos méritos diferentes a los presentados en el plazo inicial.

Méritos académicos. 10% de la puntuación del concurso. Máximo 10 puntos.

a. Cursos de formación recibidos o impartidos, realizados en los últimos 10 años, relacionados con el temario de cada Escala, subescala o categoría profesional o en materias transversales (riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica). 0,025 puntos/hora. Para alcanzar el máximo habrá que acreditar 400 horas.

b. Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo/Escala. 1 punto

El empate en los procesos selectivos de estabilización ordinaria, se resolverá atendiendo en primer lugar a la puntuación relativa a los servicios prestados en la categoría a la que se aspira según se establece en la letra “a” del baremo, contabilizados por días, sin limitación de años de servicio. De persistir el empate se resolverá con los siguientes criterios:

a) Servicios prestados en otras categorías en el Ayuntamiento de Ágreda, contados por días, sin limitación de años de servicio.

b) En caso de persistir el empate se dirimirá con los méritos formativos sin límite de puntuación.

BASE CUARTA. Calificación final.

La calificación final de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de méritos y con las condiciones que se determine en las bases específicas.

ANEXO I

Solicitud de participación en el proceso ordinario/extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal de _____ del Ayuntamiento de Ágreda

IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA INTERESADA:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

DNI:

Fecha de nacimiento:

DOMICILIO (A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN):

Domicilio:

Localidad:

Provincia:

Teléfono:

Correo electrónico:

Solicita certificación de antigüedad: Si No

Declaración:

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los

BOPSO-137-30112022



requisitos y condiciones exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria arriba identificada, y conoce íntegramente y acepta las Bases por las que ha de regirse el proceso selectivo.

En, a de de 20.....

Fdo.:.....

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza Mayor núm. 1. Ágreda 42100) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia «Protección de datos».

ANEXO II

Declaración responsable

Yo, D. /D^a....., con DNI....., con domicilio a efectos de notificación , teléfono de contacto..... y correo electrónico.....- declaro:

1. Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas.
2. Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

Y para que así conste,

firmo el presente en a dede 20.....

Firmado:

.....

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza Mayor núm. 1. Ágreda 42100) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia «Protección de datos»

Ágreda, 21 de noviembre de 2022. – El Alcalde, Jesús Manuel Alonso Jiménez

2249

BOPSO-137-30112022

**ALDEASEÑOR**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 21 de noviembre de 2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en 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 expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

Aldeaseñor, 21 de noviembre de 2022. – El Alcalde, Silvano García Mingo 2251

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de crédito número 1/2022, suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 21 de noviembre de 2022, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este *Boletín Oficial de la Provincia*.

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

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

Aldeaseñor, 21 de noviembre de 2022. – El Alcalde, Silvano García Mingo 2252

BERATÓN**APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ART. 8,
NORMAS DE GESTIÓN, DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA
DE LA TASA POR LA CESIÓN DEL USO DE LA FRAGUA**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la cesión del uso de la Fragua, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Art. 8. Normas de gestión, Autorización previa, (3^{er} párrafo) con la redacción que a continuación se recoge:

En Semana Santa, en el mes de agosto y jornadas micológicas/Todos Los Santos, el uso de la fragua será exclusivamente para las peñas del municipio. en caso de solicitud de varias peñas, el uso se resolverá por sorteo.



Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Beratón, 15 de noviembre de 2022.– La Alcaldesa, Carmen Lapeña Villar.

2220

EL BURGO DE OSMA - CIUDAD DE OSMA

ACUERDO del Pleno de fecha 24 de noviembre de 2022 del Ayuntamiento de el Burgo de Osma-Ciudad de Osma por el que se aprueba inicialmente la disolución sociedad mercantil local.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de disolución de la sociedad mercantil local BUROSMA S.L., con efectos de 31 de diciembre de 2022, modificación de la Forma de Gestión pasando a ser gestión directa por la propia entidad y subrogación del Ayuntamiento en los derechos y obligaciones de los trabajadores de la Sociedad Mercantil extinguida, se convoca por plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, trámite de información pública, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente, y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones estiman pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://burgodeosma.sedelectronica.es/info>

El Burgo de Osma-Ciudad de Osma, 24 de noviembre de 2022. – El Alcalde. Antonio Pardo Capilla

2265

ACUERDO del Pleno del Ayuntamiento de El Burgo de Osma - Ciudad de Osma por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2023.

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 24 de noviembre de 2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en 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 expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://burgodeosma.sedelectronica.es>].

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

El Burgo de Osma-Ciudad de Osma, 24 de noviembre de 2022. – El Alcalde. Antonio Pardo Capilla

2266

BOPSO-137-30112022

**CIRUJALES DEL RÍO**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 21 de noviembre de 2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en 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 expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

Cirujales del Río, a 21 de noviembre de 2022. – El Alcalde, Alfredo Pérez Escalada 2253

MIÑO DE MEDINACELI

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada en fecha 18 de noviembre de 2022 acordó aprobar inicialmente y, con carácter definitivo si durante el trámite de información pública no se formulan reclamaciones, el expediente de modificación de presupuestaria mediante créditos extraordinarios, financiados con el remanente líquido de tesorería para gastos generales procedente de la liquidación del presupuesto del ejercicio 2021, así como con mayores ingresos, habida cuenta de la suspensión de las reglas fiscales, expediente nº 1-2022.

Lo que se somete a información pública, a los efectos y en cumplimiento de lo que prevé el artículo 177 en relación con el 169, 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 -TRLRHL-, y artículo 38, en relación con el 20, del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos, a fin de que, en el término de quince días contados a partir del día siguiente al de la inserción de este edicto en el *Boletín Oficial de la Provincia* los interesados a que se refiere el artículo 170.1 de la citada Ley Reguladora de las Haciendas Locales puedan examinar el expediente de referencia, que se encuentra de manifiesto en las dependencias de la Secretaría General y en la Intervención Municipal, y presentar, en su caso, las reclamaciones que consideren oportunas ante el Pleno de la Corporación, por alguno de los motivos que se expresan en el artículo 170.2 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 -TRLRHL-.

En el caso de que no se formulen reclamaciones durante el período de exposición pública, el referido acuerdo plenario se considerará definitivo de conformidad con lo que dispone 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 -TRLRHL-.

Miño de Medinaceli, 18 de noviembre de 2022. – El Alcalde, José Mínguez del Río 2248



Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión de fecha dieciocho de noviembre de 2022 el proyecto técnico de las obras “Rehabilitación Vivienda en Conquezuela, redactado por el Arquitecto D. Roberto Atienza Pascual, se expone al público para que en el plazo de los quince días siguientes al de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, pueda ser examinado y formular las reclamaciones que se estimen oportunas.

Caso de no producirse reclamaciones se entenderá definitivamente aprobado.

Miño de Medinaceli, 21 de noviembre de 2021. – El Alcalde, José Mínguez del Río. 2250

QUINTANA REDONDA

Por Resolución de Alcaldía n.º 217/2022 de fecha 22/11/2022 se aprobó la Oferta de empleo público correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan para el año 2022.

PERSONAL LABORAL

Denominación: Trabajador de usos múltiples.

Régimen laboral: Laboral fijo.

Nº de plazas: 2.

Situación: Vacante.

Titulación Académica: No se precisa titulación.

Grupo: II.1.2.

Forma de provisión: Concurso-Oposición.

Salario Base año: 8.576,26.

Destino nivel 13: 4.418,26.

Complemento específico: 5.193,44.

Funciones: Mantenimiento de instalaciones municipales, control redes saneamiento y abastecimiento, trabajos de albañilería, fontanería, electricidad, mantenimiento de parques y jardines, manejo de la maquinaria, vehículos y control del funcionamiento de instalaciones municipales, limpieza de calles, auxilio a la elaboración de los padrones municipales y en general cualquier trabajo que le sea requerido en relación con la actividad y competencias del Ayuntamiento.

Denominación: Personal limpieza.

Régimen laboral: Laboral fijo.

Nº de plazas: 1.

Situación: Vacante.

Grupo/Subgrupo: II.1.3

Titulación Académica: No precisa.

Forma de provisión: Concurso-oposición.

Salario Base año: 8.576,26.

Destino nivel 13: 4.418,26.

Complemento específico: 5.193,44.

Funciones: Limpieza de escuelas, ayuntamiento y resto de instalaciones municipales.



Se publica en cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Quintana Redonda, 22 de noviembre de 2022. – El Alcalde. Sergio Frías Pérez 2261

RENIEBLAS

ACUERDO del Pleno del Ayuntamiento de RENIEBLAS por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2023.

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 17 de noviembre de 2022, el Presupuesto Municipal, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en 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 expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://renieblas.sedelectronica.es>].

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Renieblas, 22 de noviembre de 2022. – El Alcalde, Fernando López Farinós 2258

UCERO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Ucerro para el ejercicio 2020, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 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 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 directos .....31.050	Gastos de personal .....25.450
Impuestos indirectos .....3.400	Gastos en bienes corrientes y servicios .....57.140
Tasas y otros ingresos .....19.900	Gastos financieros.....50
Transferencias corrientes .....19.535	Transferencias corrientes .....770
Ingresos patrimoniales .....16.300	B) <i>Operaciones de capital:</i>
B) <i>Operaciones de capital:</i>	Inversiones reales .....21.700
Transferencias de capital .....14.925	TOTAL GASTOS .....105.110
TOTAL INGRESOS .....105.110	

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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.

Ucero, 22 de noviembre de 2022. – El Alcalde, Juan Pedro Ortega Viñas 2254

VADILLO

En la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los art. 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.D.L. 2/2004, se encuentra expuesto al público, a efecto de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio 2023, aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno, en sesión celebrada el día 17 de noviembre de 2022.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el art. 170.1 del citado T.R. a que se ha hecho referencia, 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) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

Vadillo, 21 de noviembre de 2022. – El Alcalde, David Martínez Vicente 2255

VOZMEDIANO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2023, 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 directos .....35.757	Gastos de personal .....13.680
Impuestos indirectos .....2.000	Gastos en bienes corrientes y servicios .....38.376
Tasas y otros ingresos .....14.079	B) <i>Operaciones de capital:</i>
Transferencias corrientes .....11.400	Inversiones reales .....30.000
Ingresos patrimoniales .....4.820	TOTAL GASTOS .....82.056
B) <i>Operaciones de capital:</i>	
Transferencias de capital .....14.000	
TOTAL INGRESOS .....82.056	

PLANTILLA DE PERSONAL

Funcionarios: 1 (Secretaria-Interventora).

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.

Vozmediano, 15 de noviembre de 2022.– El Alcalde, Juan Carlos Rodrigo Rodrigo. 2219

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 Vozmediano, adoptado en fecha 4 de octubre de 2022, expediente 01/2022, de modificación de créditos en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería, que se hace público resumido por capítulos:

SUPLEMENTO DE CRÉDITO: Altas en Aplicaciones de Gastos

<i>Aplicación Presupuestaria</i>	<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
920 131	PERSONAL TEMPORAL	550
1522 212	EDIFICIOS Y OTRAS CONST.	16.000
161 213	MAQU.INSTAL Y UTILLAJE	1.000
165 22100	ENERGIA ELECTRICA	4.000
920 22100	ENERGÍA ELÉCTRICA	500
920 224	PRIMAS DE SEGURO	300
338 22609	ACT.CULTURALES	3.000
920 22699	GASTOS DIVERSOS	1.000
162 227	LIMPIEZA Y ASEO	1.500
920 22706	ESTUDIOS Y TRAB. TÉCNICOS	9.500
336 682	REHABIL. CASTILLO	21.000
	TOTAL GASTOS	58.350

2.º FINANCIACIÓN

BOPSO-137-30112022



Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, que asciende a la cantidad de 143.404,91 €, en los siguientes términos:

Altas en Concepto de Ingresos

<i>Concepto</i>	<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
870.01	Aplicación para la financiación de suplementos de crédito	58.350
	TOTAL INGRESOS	58.350

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

- El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, no pudiendo hacerse a nivel de la vinculación jurídica.

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 sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Vozmediano, 15 de noviembre de 2022.– El Alcalde, Juan Carlos Rodrigo Rodrigo. 2217

ZAYAS DE TORRE

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 fecha 13 de octubre de 2022, sobre el expediente de modificación de créditos nº 2 del presupuesto 2022, en la modalidad de crédito extraordinario financiado mediante compromisos firmes de aportación, que se hace público resumido por capítulos:

<i>Gastos</i>	<i>Inicial</i>	<i>Modificación</i>	<i>Definitivo</i>
1	0,00		0,00
2	37.500,00		37.500,00
3	200,00		200,00
4	1.000,00		1.000,00
6	50.060,00	20.591,54	70.651,54
7	0,00		0,00
8	0,00		0,00
9	0,00		0,00



TOTAL	88.760,00	20.591,54	109.351,54
<i>Ingresos</i>	<i>Inicial</i>	<i>Modificación</i>	<i>Definitivo</i>
1	0,00		0,00
2	0,00		0,00
3	940,00		940,00
4	0,00		0,00
5	43.760,00	11.654,33	55.414,33
6	0,00		0,00
7	32.030,00	8.937,21	40.967,21
8	12.030,00		12.030,00
9	0,00		
TOTAL	88.760,00	20.591,54	109.351,54

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 sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Zayas de Torre, 18 de noviembre de 2022.– El Alcalde, José S. García Molinero. 2242

BOPSO-137-30112022

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y ECONOMÍA

ANUNCIO de información pública sobre solicitud de autorización administrativa previa y autorización de construcción para proyecto de desmontaje del CT "Camaretas-2" (100605790) y extensión de la línea BT "l-22" del CT "Camaretas-1" (100605760) en el termino municipal de Soria, titularidad de I-De Redes Eléctricas Inteligentes, S.A.U. Expediente: IE/AT/65-2022.

A los efectos previstos en el Decreto 127/2003, de 30 de octubre, por el que se regulan los procedimientos de autorizaciones administrativas de instalaciones de energía eléctrica en Castilla y León, en el Título VII del Real Decreto 1955/2000 de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, de desarrollo de la Ley 24/2013 del Sector Eléctrico, se somete a información pública la petición de Autorización Administrativa Previa y Autorización de Construcción de la instalación cuyas características principales se señalan a continuación:



A) Solicitante: I-De Redes Eléctricas Inteligentes, S.A.U.

B) Lugar donde se van a establecer las instalaciones: T.M. de SORIA.

C) Finalidad: Renovación de red de distribución y su adecuación a protección de avifauna.

D) Características principales:

- Modificación del tramo de L.A.A.T. “3-SUBURBANA” a 13,2 kV (3ª categoría) de la S.T. “SORIA” (3027) relativas a este proyecto comprenden el extensionamiento de cabeza y cambio de cruceta a RC-2-20S, montaje de aisladores tipo bastón largo avifauna y el aislamiento de grapas y cabezas de portafusiles en la torre metálica existente nº13.
- Se proyecta la extensión de la L.S.B.T. “L-22” en B2 procedente del C.T. “CAMARETAS-1” (100605760), que transcurrirá desde el cuadro de BT en C.T. “CAMARETAS-1” (100605760) hasta la arqueta existente frente al C.T. “CAMARETAS-2” (100605790) a desmontar, donde se proyecta realizar el empalme con la R.B.T. existente. La potencia total suministrada desde el C.T. “CAMARETAS-2” (100605790) y a asumir por el C.T. “CAMARETAS-1” (100605760) son 17,5 kW.
- Desmontaje
- Tramo de L.A.A.T. que alimenta al C.T. “CAMARETAS-2” (100605790), desguazando los apoyos nº15 y nº16, incluyendo el achatarramiento de 216 m de conductor 47AL1/8-ST1A (LA56) y del XS (6208) existente en la torre metálica nº15.
- Centro de Transformación tipo pórtico “CAMARETAS-2” (100605790). El desmontaje incluye el transformador de 100 kVA en B2 y un cuadro de B.T. de 3 salidas, así como todos los elementos que constituyen el C.T. Asimismo, se procederá a desmontar el tramo de derivación de L.A.A.T. “3-SUBURBANA” a 13,2 kV que lo alimenta.

E) Presupuesto: 26.995,26 €.

F) Órgano competente para resolver: Servicio Territorial de Industria, Comercio y Economía de la Junta de Castilla y León en Soria (Competencia delegada Por Resolución de 22 de noviembre de 2019, BOCYL nº 231 de 29 de noviembre de 2019).

Lo que se hace público para conocimiento general y para que todas aquellas personas que se consideren afectadas en sus derechos puedan examinar el proyecto en las dependencias administrativas que abajo se citan y, en su caso, formulen alegaciones en el plazo de veinte días a contar a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio. Esta publicación se efectúa igualmente a los efectos previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, de las Administraciones Públicas.

Las dependencias administrativas donde puede examinarse el proyecto, en días hábiles y de 9 a 14 horas, son: Servicio Territorial de Industria, Comercio y Economía de Soria, C/ Campo, 5-4ª planta, Soria, así como en la página web de la Junta de Castilla y León, en la Sección de Energía y Minas, (www.energía.jcyl.es), información pública en materia de energía y minas”.

Soria, 21 de noviembre de 2022, El Jefe del Servicio Territorial. – Manuel López Represa

2245