

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SORIA

Año 2021

Miércoles 17 de febrero

Núm. 19

S
U
M
A
R
I
O

	<u>PAG.</u>
II. ADMINISTRACIÓN LOCAL	
AYUNTAMIENTOS	
BERLANGA DE DUERO	
Presupuesto 2021	298
CUBO DE LA SOLANA	
Presupuesto 2021	298
ÓLVEGA	
Cuenta general 2020	299
Presupuesto 2021	299
SAN ESTEBAN DE GORMAZ	
Convocatoria plaza de Director/a de la Escuela	299
Convocatoria plaza de Técnico de Educación Infantil	311
TORREBLACOS	
Cuenta general 2020	323
VALDELAGUA DEL CERRO	
Presupuesto 2021	323
VILLAR DEL ALA	
Presupuesto 2021	324
Modificación de créditos	324
VOZMEDIANO	
Modificación de créditos	325
Presupuesto 2021	326
MANCOMUNIDADES	
MANCOMUNIDAD DE MÍO CID	
Presupuesto 2021	326
III. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA	
JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN. SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y ECONOMÍA	
Expte. IE/FV/13-2020	327



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

BERLANGA DE DUERO

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 1 de febrero de 2021, el Presupuesto General, Bases de Ejecución y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2021, 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, el anuncio se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://berlangadeduero.sedelectronica.es>).

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

Berlanga de Duero, 2 de febrero de 2021.– El Alcalde, Jesús F. Barcones Abad. 281

CUBO DE LA SOLANA

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el 2021, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de publicidad al acuerdo de aprobación inicial de fecha 10 de diciembre de 2020, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

INGRESOS	GASTOS
A) <i>Operaciones corrientes:</i>	A) <i>Operaciones corrientes:</i>
Impuestos directos84.000	Gastos de personal62.200
Impuestos indirectos57.500	Gastos en bienes corrientes y servicios160.800
Tasas y otros ingresos39.200	Gastos financieros100
Transferencias corrientes74.700	Transferencias corrientes1.000
Ingresos patrimoniales66.100	B) <i>Operaciones de capital:</i>
B) <i>Operaciones de capital:</i>	Inversiones reales80.400
Transferencias de capital33.000	Transferencias de capital50.000
TOTAL INGRESOS354.500	TOTAL GASTOS354.500

PLANTILLA

a) *Personal funcionario.*

Secretaría Intervención: 1

b) *Personal laboral temporal:*

Personal de Oficios: 1. Auxiliar administrativo: 1.



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.

Cubo de la Solana, 22 de enero de 2021.– El Alcalde, Jorge Romero Monteagudo. 263

ÓLVEGA

Rendida la Cuenta General de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio de 2020, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Ólvega, 5 de febrero de 2021.– La Alcaldesa, Elia Jiménez Hernández. 299

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 4 de febrero de 2021, aprobó el Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio de 2021, cuyos estados de gastos e ingresos nivelados ascienden a la cantidad de 3.504.280,07 euros.

De conformidad con lo previsto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesto al público por un período de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Ayuntamiento Pleno.

El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

Ólvega, 5 de febrero de 2021.– La Alcaldesa, Elia Jiménez Hernández. 300

SAN ESTEBAN DE GORMAZ

ACUERDO del 28 de enero de 2021, de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz, por el que se han aprobado las bases reguladoras y se ha convocado el concurso-oposición de una plaza en propiedad de Director/a de la Escuela de Educación Infantil La Alameda, personal laboral fijo escala Administración General, grupo A-2, cuyo tenor literal es el siguiente:

**CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE DIRECTOR/A
PARA LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL
LA ALAMEDA DE SAN ESTEBAN DE GORMAZ (SORIA)**

En cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 5 de junio de 2020, por el que se aprobó la oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización de personal laboral temporal para el año 2020, publicada en el Boletín Oficial de Castilla y León el día 26 de junio de 2020, y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración Pública, se convoca proceso selectivo para la provisión de una plaza de director/a de la Escuela de Educación Infantil, del grupo A2, mediante ingreso por el turno libre de estabilización de empleo temporal por concurso-oposición, con sujeción a lo dispuesto en las bases siguientes:



Primera.- Normas generales

Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria la provisión de una plaza de director/a del grupo A2, integrada en la plantilla del personal laboral fijo del Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz, siendo su carácter fijo y dotada del sueldo, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias que le correspondan con arreglo a la legislación vigente, y a lo señalado en el convenio colectivo de aplicación, y a lo que en cada momento prevea el presupuesto que se encuentre en vigor, que se oferta al turno libre por estabilización de empleo temporal.

El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, que constará de una fase inicial de oposición en la que deberán superarse dos ejercicios de carácter eliminatorio de realización obligatoria y de una fase de concurso de naturaleza no eliminatoria.

En ningún caso los puntos obtenidos en la fase de concurso podrán servir para superar ejercicios suspendidos en la fase de oposición.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el establecido en el anexo III que se acompaña a las presentes bases.

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 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; texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril.

De conformidad con el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal:

En la página web del Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz la siguiente dirección: <http://www.sanestebandegormaz.org>

En la dirección de correo electrónico ayuntamiento@sanestebandegormaz.org

En el teléfono 975350002.

Segunda.- Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en este proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

Nacionalidad: tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión



Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 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.

Edad: tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

Titulación: Estar en posesión del título de Diplomado en Magisterio de Educación Infantil o Grado en Educación infantil o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación; además se adjuntará al título su traducción jurada.

Compatibilidad funcional: no padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las funciones de la plaza.

Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión.

Tercera.- Instancias

Las solicitudes (anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases generales que se adjuntan a este expediente para la plaza que se opte, se dirigirán a la señora Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

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

Junto a la solicitud se presentarán los siguientes documentos:

Anexo II, documento de autovaloración de méritos

Fotocopia compulsada del título requerido para el acceso al puesto.

Fotocopia compulsada del D.N.I.

Certificado de discapacidad, en su caso.

Cuarta.- Admisión de aspirantes

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



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

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que igualmente será objeto de publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en la página web municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección.

Quinta.-Tribunal calificador

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

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

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

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

Todos los miembros del tribunal calificador, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, en la misma área de conocimientos específicos, y pertenecer al mismo grupo o superior de los previstos en el artículo 76 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

Sexta.- Fase de oposición

Constará de dos ejercicios, de carácter eliminatorio, cada uno de ellos:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario tipo test con cincuenta preguntas con tres respuestas alternativas sobre el contenido comprendido en el apartado a) del anexo III (diez preguntas) y del apartado b) (cuarenta preguntas), en un tiempo máximo de 55 minutos, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas. El ejercicio que se proponga a los aspirantes contendrá además cinco preguntas tipo test de reserva, las cuales sustituirán por su respectivo orden a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el tribunal anular una vez iniciada la ejecución del ejercicio por las personas aspirantes.

El primer ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos. Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,40 puntos. Cada respuesta errónea se penalizará con 0,10 puntos. Las respuestas en blanco no se penalizarán. Será necesario obtener por lo menos 10 puntos para superar dicha prueba. Las personas aspirantes que no alcancen la puntuación mínima serán eliminadas.

Publicadas las calificaciones de este ejercicio, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales a los efectos de poder formular y presentar petición de copia del examen realizado o de revisión de la calificación concedida.

Segundo ejercicio: Consistirá en contestar a cinco supuestos teórico-prácticos con cinco preguntas por supuesto, relacionados con las materias establecidas en el apartado b) del anexo III de la convocatoria, a desarrollar en un tiempo máximo de 50 minutos y se calificará de 0 a 50 puntos, siendo preciso obtener un mínimo de 25 puntos para superar el mismo. Cada una de las



preguntas tendrá cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta o más correcta de las alternativas propuestas.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 2,00 puntos. Las respuestas erróneas se penalizarán descontando 0,50 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente. Las respuestas en blanco no se penalizarán.

En el plazo máximo de tres días hábiles a contar desde el día de celebración de la prueba, el tribunal calificador ordenará publicar en la página web del Ayuntamiento las calificaciones del ejercicio y las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales a los efectos de poder solicitar copia del examen realizado o la revisión de la calificación concedida.

La calificación de la fase de oposición será la resultante de la suma de los ejercicios, pudiendo alcanzar un total de 70 puntos. Las personas aspirantes que hayan superado el primer y el segundo ejercicios de la oposición serán declarados aptas/os. Serán declaradas no aptas/os aquellas personas que hayan superado el primer ejercicio y no el segundo.

Séptima.- Desarrollo de la oposición

Comenzada la práctica de los ejercicios, el tribunal podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a las personas aspirantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria. Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión al órgano competente del Ayuntamiento, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

Las personas candidatas serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidas de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal. No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de la hospitalización con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de los ejercicios en los que tenga que participar. Para ello, las aspirantes deberán presentar dentro del plazo de los cinco días naturales anteriores o posteriores a la realización del ejercicio, en este último caso solo si hay ingreso por urgencia (debiendo acreditarse oportunamente), un escrito dirigido a la presidencia del tribunal de selección comunicando el hecho de la hospitalización y adjuntando informe médico oficial que acredite lo hechos, junto con la solicitud de la aspirante en la exprese su voluntad de realizar los ejercicios en un plazo máximo de quince días naturales a partir de la fecha de llamamiento único (en la solicitud se deberán indicar obligatoriamente uno o dos teléfonos, preferentemente móviles, de contacto con la aspirante).

Octava.- Fase de concurso

En esta fase se valorará lo siguiente:

1) Experiencia en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria:

Será objeto de valoración en este apartado la experiencia profesional en el puesto de trabajo que ha sido dotado mediante la plaza convocada, a razón de lo siguiente:

- Por cada mes completo de experiencia en una plaza de Director o Técnico Superior de Educación Infantil en cualquier administración pública: 0,14 puntos.

- Por cada mes completo de experiencia en una plaza de Director o Técnico Superior de Educación Infantil en la empresa privada: 0,10 puntos.



La puntuación máxima a alcanzar en este apartado de experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria no podrá ser superior a 20 puntos.

2) Formación: cursos impartidos por centros oficiales de formación en materias relacionadas directamente con el puesto a ocupar:

- a) Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,30 puntos/curso
- b) Superior a 100 horas lectivas: 0,50 puntos/curso.
- c) Título B1 de inglés: 1 punto

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado de formación no podrá ser superior a 10 puntos.

Desarrollo del concurso:

Las personas aspirantes que aleguen poseer méritos en la fase de concurso deberán declararlos junto a la instancia de participación mediante el modelo normalizado de valoración (anexo II), de tal forma que se indique el intervalo de fechas en el que se ha prestado servicio, así como el tiempo total trabajado.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo el tribunal valorar méritos obtenidos con posterioridad a la fecha citada.

La justificación de los méritos se realizará únicamente por las personas aspirantes que superen la fase de oposición.

El mérito referente a servicios prestados en otras Administraciones Públicas distintas del Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz deberá realizarse mediante aportación de certificado emitido por la correspondiente Administración Pública en el que conste la categoría/plaza profesional, el grupo de titulación y el período de desempeño del puesto de trabajo.

Para la justificación de los servicios prestados en el Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz se requerirá exclusivamente la aportación de certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

El mérito referente a formación deberá ser cumplimentado en el modelo de valoración de méritos, anexo II, relacionando todos los cursos con indicación expresa del centro de impartición, la fecha y las horas totales de cada uno de ellos.

La valoración de los méritos alegados se efectuará una vez finalizada la fase de oposición y exclusivamente por parte de aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, quienes aportarán la documentación para su acreditación o justificación documental (original o copia compulsada). A tal fin y en el documento de calificaciones del último ejercicio se comunicará a las personas aspirantes que a partir de la publicación de aquel dispondrán de diez días naturales para la aportación de los certificados y justificantes oportunos.

A la vista de los justificantes y certificados aportados, el tribunal procederá a comprobar y revisar los méritos y la autobaremación declarada por las personas aspirantes. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo ni tampoco los méritos que no resulten suficientemente justificados. Además, si en su caso se probase la falsedad de lo alegado o justificado, quienes en ella incurriesen serán excluidos del proceso selectivo, previa audiencia de la persona interesada.



Una vez valorados los méritos por el tribunal, este ordenará exponer públicamente la valoración de méritos de la fase de concurso de aquellos aspirantes que han superado la fase de oposición con los puntos obtenidos por cada uno de ellos en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz, abriéndose un plazo de diez días naturales para las reclamaciones, que en su caso se consideren. El tribunal resolverá las reclamaciones formuladas y procederá a exponer públicamente la relación definitiva de aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno de ellos en la fase de concurso.

Novena.- Calificación final

Una vez finalizadas ambas fases del proceso selectivo, el tribunal procederá a la suma de ambas calificaciones (la obtenida en la fase de oposición más la de la fase de concurso), lo que determinará la calificación final del concurso-oposición.

En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo, en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición, y si esto no fuera suficiente se considerará la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la oposición. Si esto no fuera suficiente se considerará, por este orden, la mayor puntuación obtenida en los apartados 2 y 1 de la base octava de la convocatoria.

Si continuara el empate entre aspirantes, el tribunal podrá establecer una prueba adicional de contenido práctico.

El tribunal ordenará exponer la relación de aspirantes que se proponen para su nombramiento ordenados de mayor a menor puntuación, haciéndola pública en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz.

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes propuestas, antes de su nombramiento o toma de posesión la Sra. Alcaldesa podrá requerir al órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan en puntuación a los propuestos para su posible nombramiento.

Décima.- Aportación de documentos

Las personas aspirantes propuestas por el tribunal presentarán en el plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de personas aspirantes aprobadas y propuestas, en el Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, antes de la formalización del correspondiente contrato, que será la siguiente:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

b) Certificado expedido por facultativo médico, acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de la función a desempeñar.

c) En su caso, certificado del Ministerio de asuntos Sociales, acreditativo de la condición de minusválido con discapacidad superior al 33%, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes, que será certificada así mismo por Facultativo Médico competente.

d) Certificado negativo de delitos sexuales emitido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presenten la documentación exigida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no



podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Undécima.- Nombramiento y firma del contrato

La Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz procederá a la firma del contrato con las personas aspirantes propuestas, previa notificación a las personas interesadas y consiguiente publicación en el BOP, estando obligadas a la firma del contrato en el plazo de treinta días naturales a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en las oficinas del Ayuntamiento.

Quienes en el plazo señalado, sin causa justificada, no firmen el contrato, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo.

Duodécima.- Bolsa de empleo

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

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

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

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

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

Decimotercera.- Impugnación

La presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Decimocuarta.- Protección de datos

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, con la firma de la solicitud, el aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la ley.

ANEXO I**MODELO DE INSTANCIA PROCESO SELECTIVO:**

Una plaza de Director/a de la Escuela de Educación Infantil del Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz, turno libre por estabilización de empleo temporal, por concurso-oposición (expediente número G-69/2021).

Datos personales:

Nombre y apellidos:

BOPSO-19-17022021



DNI:
 Fecha de nacimiento:
 Domicilio:
 Código postal, municipio, provincia:
 Correo electrónico:
 Teléfono fijo:
 Teléfono móvil:

Título académico oficial exigido en la convocatoria: Título de Maestro de Educación Infantil, Grado en Educación Infantil o equivalente.

La persona abajo firmante solicita ser admitida al proceso selectivo a que se refiere esta solicitud, y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a justificarlo documentalmente y a comunicar las modificaciones de los datos aportados. Asimismo, consiente expresamente al tratamiento de sus datos personales necesarios para participar en este proceso selectivo, detallados en esta solicitud, los que obren en la documentación a aportar con la misma y/o que se aporte a lo largo del proceso selectivo, todo ello de conformidad con lo establecido en la Base General de Protección de Datos de Carácter Personal y en las bases específicas de esta convocatoria.

En San Esteban de Gormaz, a

(Firma)

ANEXO II

MODELO NORMALIZADO DE VALORACIÓN

De acuerdo con la base octava de la convocatoria, DECLARO que los méritos que poseo en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes son los siguientes:

1) Experiencia en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria (máximo 20 puntos):

- Por cada mes completo de experiencia en una plaza de Director o Técnico Superior de Educación Infantil en cualquier administración pública: 0,14 puntos.

- Por cada mes completo de experiencia en una plaza de Director o Técnico Superior de Educación Infantil en la empresa privada: 0,10 puntos.

<i>Administración Pública o empresa privada</i>	<i>Puesto de trabajo /categoría</i>	<i>Meses trabajados</i>	<i>Puntuación</i>
---	---	-------------------------	-------------------

.....

Total experiencia: puntos

2) Formación: cursos impartidos por centros oficiales de formación en materias relacionadas directamente con el puesto a ocupar (máximo 10 puntos):

a) Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,30 puntos/curso

b) Superior a 100 horas lectivas: 0,50 puntos/curso

c) Título B1 de inglés: 1 punto

BOPSO-19-17022021



<i>Denominación curso</i>	<i>Centro de impartición</i>	<i>Horas</i>	<i>puntos</i>
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			

Total formación: puntos.

Total: puntos

En San Esteban de Gormaz, a

(Firma)

ANEXO III

TEMARIO: PARTE A)

Tema 1. La Constitución española de 1978: Antecedentes, estructura y contenido. Título preliminar y título I.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Principios generales. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León: estructura, características generales.

Tema 3. Órganos de gobierno y administración del municipio. Competencias municipales. Funcionamiento de los órganos colegiados municipales.

Tema 4. Empleados públicos: Clases. El personal laboral. Derechos y deberes. Incompatibilidades. El contrato laboral: contenido, duración y suspensión.

Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Estructura, ámbito de aplicación y principios generales. El procedimiento administrativo: concepto y clases.

Tema 6. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Tema 7. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres.

TEMARIO PARTE B)

Tema 1. Las escuelas infantiles municipales. Concepto, organización y funcionamiento. Normativa que les afecta.

Tema 2. El currículum de Educación Infantil para la Comunidad Autónoma de Castilla y León y su aplicación en las escuelas infantiles municipales. Objetivos curriculares, contenidos de las áreas y criterios de evaluación.

Tema 3. Programación en el aula. Componentes básicos de la programación. Aplicación de los principios psicopedagógicos y didácticos en el enfoque globalizador.

Tema 4. Normativa sobre los requisitos mínimos de los centros de Educación Infantil. Organización escolar.

Tema 5. La evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje en el marco de la Educación Infantil: tipos, funciones, estrategias e instrumentos.

BOPSO-19-17022021



Tema 6. Principales corrientes pedagógicas y psicológicas en la Educación Infantil. Movimientos pedagógicos de vanguardia relacionados con el 0-3 años.

Tema 7. Relaciones afectivas en el seno familiar. El apego: tipos, señales trastornos, conductas. El papel de la figura del apego. Influencia sobre la adquisición de aprendizajes.

Tema 8. El desarrollo cognitivo hasta los 3 años. Diferentes teorías. El conocimiento de la realidad. La observación y exploración del mundo. Formación de los principales conceptos. Período sensorio-motor.

Tema 9. La seguridad emocional. Período de adaptación. Programación, objetivos y orientaciones para su planificación. La interacción familia-escuela durante el período de adaptación.

Tema 10. El desarrollo de la personalidad. El desarrollo afectivo de 0 a 3 años. La conquista de la autonomía. Intervención educativa.

Tema 11. Características generales de niños y niñas hasta los 3 años. Principales factores que intervienen en el desarrollo infantil. Etapas y momentos más significativos. El papel de la/del técnica/o de Educación Infantil.

Tema 12. Atención a la diversidad. Equidad en la educación. La escolarización de ACNEE y ACNEAE. Necesidades educativas más frecuentes en el ciclo. Identificación, intervención educativa y recursos educativos.

Tema 13. Detección, evaluación y orientación en la Educación Infantil a ACNEE y ACNEAE. El papel del tutor. Coordinación con los especialistas y con otros servicios externos a la escuela. El trabajo con las familias.

Tema 14. Perfil del técnico/a de Educación Infantil, como miembro del equipo en las escuelas infantiles. Habilidades. Competencias. Actitudes. Funciones. Observación y evaluación. Su relación con las familias.

Tema 15. El desarrollo del lenguaje y la comunicación verbal en el Primer Ciclo de Educación Infantil. Problemas más frecuentes en el lenguaje infantil. Prevención y alteraciones.

Tema 16. El desarrollo de la creatividad en la educación infantil. Estrategias para potenciar en los alumnos/as la construcción de sus capacidades creativas.

Tema 17. El juego y el juguete en el Primer Ciclo de Educación Infantil. Tipos de juegos y papel del educador/a. Selección, presentación, conservación de juguetes. Evolución del juego en los niños/as de 0 a 3 años. Implicación del juego en el desarrollo evolutivo de esta etapa.

Tema 18. La influencia de la imagen en el niño. Los medios de comunicación, la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación en el Primer Ciclo y recursos audiovisuales.

Tema 19. Autonomía personal y salud infantil. La intervención educativa. Enfermedades más frecuentes. Papel del TEI. Primeros auxilios y enfermedades infantiles. Normativa.

Tema 20. La alimentación infantil y su evolución. El momento de la alimentación como tiempo educativo. Actitudes y hábitos relacionados con el aseo, higiene y descanso. Normativa relacionada.

Tema 21. La infancia maltratada. Intervención con familias y atención a menores en riesgo social. Normativa.

Tema 22. La familia como agente de socialización. Expectativas familiares respecto a la educación infantil. Período de adaptación. Relaciones familia-escuela, participación, posibles dificultades. Función y actitudes del TEI en la relación con las familias.



Tema 23. La educación musical. Desarrollo musical en el/la niño/a de 0 a 3 años. Descubrimiento del sonido y del silencio. Características y criterios de selección de las actividades musicales. Recursos didácticos.

Tema 24. La expresión corporal. El gesto y el movimiento. La expresión corporal como ayuda en la construcción de la identidad y de la autonomía personal.

Tema 25. La expresión plástica en el Primer Ciclo de Educación Infantil. Evolución de 0 a 3 años. Elementos básicos del lenguaje plástico. El desarrollo creativo. Modelos y estereotipos. Las producciones plásticas como objeto de aprendizaje y como recurso didáctico. Ejemplos.

Tema 26. La literatura infantil. Valor educativo del cuento. Criterios para seleccionar, utilizar y narrar cuentos. Actividades relacionadas. La biblioteca de aula.

Tema 27. Equipamiento y materiales en educación infantil. Selección, adquisición, utilización, distribución, conservación y evaluación de los recursos materiales.

Tema 28. Organización de los espacios y los tiempos en el Primer Ciclo de la Educación Infantil. Ritmos y rutinas cotidianas. Tipos de agrupamiento. Modelos de organización y distribución temporal.

Tema 29. El desarrollo psicomotor en los niños y niñas hasta los tres años. La sensación y percepción como fuente de conocimiento. La psicomotricidad en el currículo de la educación infantil. Intervención educativa.

Tema 30. La comunidad escolar. Relación entre todos los agentes que la componen.

Tema 31. Seguridad infantil. Prevención de accidentes. Medidas de seguridad infantil. Legislación vigente.

Tema 32. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Conceptos básicos. Derechos y obligaciones en materia de seguridad en el trabajo.

San Esteban de Gormaz, 1 de febrero de 2021.– La Alcaldesa, M^a Luisa Aguilera Sastre. 290

ACUERDO del 28 de enero de 2021, de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz, por el que se han aprobado las bases reguladoras y se ha convocado el concurso-oposición de una plaza en propiedad de Técnico Superior de la Escuela de Educación Infantil La Alameda, personal laboral fijo escala Administración General, grupo C-1, cuyo tenor literal es el siguiente:

**CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR
DE EDUCACIÓN INFANTIL PARA LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL
LA ALAMEDA DE SAN ESTEBAN DE GORMAZ (SORIA)**

En cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 5 de junio de 2020, por el que se aprobó la oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización de personal laboral temporal para el año 2020, publicada en el Boletín Oficial de Castilla y León el día 26 de junio de 2020, y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración Pública, se convoca proceso selectivo para la provisión de una plaza de Técnico Superior de Educación Infantil para la Escuela de Educación Infantil municipal, del grupo C1, mediante ingreso por el turno libre de estabilización de empleo temporal por concurso-oposición, con sujeción a lo dispuesto en las bases siguientes:



Primera.- Normas generales.

Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria la provisión de una plaza de Técnico Superior de Educación Infantil del grupo C1, integrada en la plantilla del personal laboral fijo del Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz, siendo su carácter fijo y dotadas del sueldo, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias que le correspondan con arreglo a la legislación vigente, y a lo señalado en el convenio colectivo de aplicación, y a lo que en cada momento prevea el presupuesto que se encuentre en vigor, que se ofertan al turno libre por estabilización de empleo temporal.

El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, que constará de una fase inicial de oposición en la que deberán superarse dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria y de una fase de concurso de naturaleza no eliminatoria.

En ningún caso los puntos obtenidos en la fase de concurso podrán servir para superar ejercicios suspendidos en la fase de oposición.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el establecido en el anexo III que se acompaña a las presentes bases.

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 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; texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril.

De conformidad con el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal:

En la página web del Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz la siguiente dirección: <http://www.sanestebandegormaz.org>

En la dirección de correo electrónico ayuntamiento@sanestebandegormaz.org

En el teléfono 975350002.

Segunda.- Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en este proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

Nacionalidad: tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión



Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 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.

Edad: tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

Titulación: Estar en posesión del título de Técnico Superior de Educación Infantil, Diplomado o Graduado en Educación Infantil o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación; además se adjuntará al título su traducción jurada.

Compatibilidad funcional: no padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las funciones de la plaza.

Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión.

Tercera.- Instancias

Las solicitudes (anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases generales que se adjuntan a este expediente para la plaza que se opte, se dirigirán a la señora Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

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

Junto a la solicitud se presentarán los siguientes documentos:

Anexo II, documento de autovaloración de méritos

Fotocopia compulsada del título requerido para el acceso al puesto.

Fotocopia compulsada del D.N.I.

Certificado de discapacidad, en su caso.

Cuarta.- Admisión de aspirantes

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



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

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que igualmente será objeto de publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en la página web municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección.

Quinta.- Tribunal calificador

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

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

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

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

Todos los miembros del tribunal calificador, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, en la misma área de conocimientos específicos, y pertenecer al mismo grupo o superior de los previstos en el artículo 76 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

Sexta.- Fase de oposición

Constará de dos ejercicios, de carácter eliminatorio, cada uno de ellos:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario tipo test con cincuenta preguntas con tres respuestas alternativas sobre el contenido comprendido en el apartado a) del anexo III (diez preguntas) y del apartado b) (cuarenta preguntas), en un tiempo máximo de 55 minutos, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas. El ejercicio que se proponga a los aspirantes contendrá además cinco preguntas tipo test de reserva, las cuales sustituirán por su respectivo orden a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el tribunal anular una vez iniciada la ejecución del ejercicio por las personas aspirantes.

El primer ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos. Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,40 puntos. Cada respuesta errónea se penalizará con 0,10 puntos. Las respuestas en blanco no se penalizarán. Será necesario obtener por lo menos 10 puntos para superar dicha prueba. Las personas aspirantes que no alcancen la puntuación mínima serán eliminadas.

Publicadas las calificaciones de este ejercicio, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales a los efectos de poder formular y presentar petición de copia del examen realizado o de revisión de la calificación concedida.

Segundo ejercicio: Consistirá en contestar a cinco supuestos teórico-prácticos con cinco preguntas por supuesto, relacionados con las materias establecidas en el apartado b) del anexo III de la convocatoria, a desarrollar en un tiempo máximo de 50 minutos y se calificará de 0 a 50 puntos, siendo preciso obtener un mínimo de 25 puntos para superar el mismo. Cada una de las



preguntas tendrá cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta o más correcta de las alternativas propuestas.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 2,00 puntos. Las respuestas erróneas se penalizarán descontando 0,50 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente. Las respuestas en blanco no se penalizarán.

En el plazo máximo de tres días hábiles a contar desde el día de celebración de la prueba, el tribunal calificador ordenará publicar en la página web del Ayuntamiento las calificaciones del ejercicio y las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales a los efectos de poder solicitar copia del examen realizado o la revisión de la calificación concedida.

La calificación de la fase de oposición será la resultante de la suma de los ejercicios, pudiendo alcanzar un total de 70 puntos. Las personas aspirantes que hayan superado el primer y el segundo ejercicios de la oposición serán declarados aptas/os. Serán declaradas no aptas/os aquellas personas que hayan superado el primer ejercicio y no el segundo.

Séptima.- Desarrollo de la oposición

Comenzada la práctica de los ejercicios, el tribunal podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a las personas aspirantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria. Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión al órgano competente del Ayuntamiento, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

Las personas candidatas serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidas de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal. No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de la hospitalización con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de los ejercicios en los que tenga que participar. Para ello, las aspirantes deberán presentar dentro del plazo de los cinco días naturales anteriores o posteriores a la realización del ejercicio, en este último caso solo si hay ingreso por urgencia (debiendo acreditarse oportunamente), un escrito dirigido a la presidencia del tribunal de selección comunicando el hecho de la hospitalización y adjuntando informe médico oficial que acredite lo hechos, junto con la solicitud de la aspirante en la exprese su voluntad de realizar los ejercicios en un plazo máximo de quince días naturales a partir de la fecha de llamamiento único (en la solicitud se deberán indicar obligatoriamente uno o dos teléfonos, preferentemente móviles, de contacto con la aspirante).

Octava.- Fase de concurso

En esta fase se valorará lo siguiente:

1) Experiencia en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria:

Será objeto de valoración en este apartado la experiencia profesional en el puesto de trabajo que ha sido dotado mediante la plaza convocada, a razón de lo siguiente:

- Por cada mes completo de experiencia en una plaza de Director/a o Técnico Superior de Educación Infantil en cualquier administración pública: 0,14 puntos.

- Por cada mes completo de experiencia en una plaza de Director/a o Técnico Superior de Educación Infantil en la empresa privada: 0,10 puntos.



La puntuación máxima a alcanzar en este apartado de experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria no podrá ser superior a 20 puntos.

2) Formación: cursos impartidos por centros oficiales de formación en materias relacionadas directamente con el puesto a ocupar:

- a. Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,30 puntos/curso
- b. Superior a 100 horas lectivas: 0,50 puntos/curso.
- c. Inglés B1: 1 punto

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado de formación no podrá ser superior a 10 puntos.

Desarrollo del concurso:

Las personas aspirantes que aleguen poseer méritos en la fase de concurso deberán declararlos junto a la instancia de participación mediante el modelo normalizado de valoración (anexo II), de tal forma que se indique el intervalo de fechas en el que se ha prestado servicio, así como el tiempo total trabajado.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo el tribunal valorar méritos obtenidos con posterioridad a la fecha citada.

La justificación de los méritos se realizará únicamente por las personas aspirantes que superen la fase de oposición.

El mérito referente a servicios prestados en otras Administraciones Públicas distintas del Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz deberá realizarse mediante aportación de certificado emitido por la correspondiente Administración Pública en el que conste la categoría/plaza profesional, el grupo de titulación y el período de desempeño del puesto de trabajo.

Para la justificación de los servicios prestados en el Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz se requerirá exclusivamente la aportación de certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

El mérito referente a formación deberá ser cumplimentado en el modelo de valoración de méritos, anexo II, relacionando todos los cursos con indicación expresa del centro de impartición, la fecha y las horas totales de cada uno de ellos.

La valoración de los méritos alegados se efectuará una vez finalizada la fase de oposición y exclusivamente por parte de aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, quienes aportarán la documentación para su acreditación o justificación documental (original o copia compulsada). A tal fin y en el documento de calificaciones del último ejercicio se comunicará a las personas aspirantes que a partir de la publicación de aquel dispondrán de diez días naturales para la aportación de los certificados y justificantes oportunos.

A la vista de los justificantes y certificados aportados, el tribunal procederá a comprobar y revisar los méritos y la autobaremación declarada por las personas aspirantes. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo ni tampoco los méritos que no resulten suficientemente justificados. Además, si en su caso se probase la falsedad de lo alegado o justificado, quienes en ella incurriesen serán excluidos del proceso selectivo, previa audiencia de la persona interesada.



Una vez valorados los méritos por el tribunal, este ordenará exponer públicamente la valoración de méritos de la fase de concurso de aquellos aspirantes que han superado la fase de oposición con los puntos obtenidos por cada uno de ellos en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz, abriéndose un plazo de diez días naturales para las reclamaciones, que en su caso se consideren. El tribunal resolverá las reclamaciones formuladas y procederá a exponer públicamente la relación definitiva de aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno de ellos en la fase de concurso.

Novena.- Calificación final

Una vez finalizadas ambas fases del proceso selectivo, el tribunal procederá a la suma de ambas calificaciones (la obtenida en la fase de oposición más la de la fase de concurso), lo que determinará la calificación final del concurso-oposición.

En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo, en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición, y si esto no fuera suficiente se considerará la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la oposición. Si esto no fuera suficiente se considerará, por este orden, la mayor puntuación obtenida en los apartados 2 y 1 de la base octava de la convocatoria.

Si continuara el empate entre aspirantes, el tribunal podrá establecer una prueba adicional de contenido práctico.

El tribunal ordenará exponer la relación de aspirantes que se proponen para su nombramiento ordenados de mayor a menor puntuación, haciéndola pública en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz.

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes propuestas, antes de su nombramiento o toma de posesión la Sra. Alcaldesa podrá requerir al órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan en puntuación a los propuestos para su posible nombramiento.

Décima.- Aportación de documentos

Las personas aspirantes propuestas por el tribunal presentarán en el plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de personas aspirantes aprobadas y propuestas, en el Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, antes de la formalización del correspondiente contrato, que será la siguiente:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

b) Certificado expedido por facultativo médico, acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de la función a desempeñar.

c) En su caso, certificado del Ministerio de asuntos Sociales, acreditativo de la condición de minusválido con discapacidad superior al 33%, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes, que será certificada así mismo por Facultativo Médico competente.

d) Certificado negativo de delitos sexuales emitido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presenten la documentación exigida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no



podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Undécima.- Nombramiento y firma del contrato

La Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz procederá a la firma del contrato con las personas aspirantes propuestas, previa notificación a las personas interesadas y consiguiente publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, estando obligadas a la firma del contrato en el plazo de treinta días naturales a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en las oficinas del Ayuntamiento.

Quienes en el plazo señalado, sin causa justificada, no firmen el contrato, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo.

Duodécima.- Bolsa de empleo

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

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

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

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

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

Decimotercera.- Impugnación

La presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Decimocuarta.- Protección de datos

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, con la firma de la solicitud, el aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la ley.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA PROCESO SELECTIVO:

Una plaza de Técnico Superior de Educación Infantil para la Escuela de Educación Infantil del Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz, turno libre por estabilización de empleo temporal, por concurso-oposición (expediente número G-70/2021).



Datos personales:

Nombre y apellidos:

DNI:

Fecha de nacimiento:

Domicilio:

Código postal, municipio, provincia:

Correo electrónico:

Teléfono fijo:

Teléfono móvil:

Título académico oficial exigido en la convocatoria: Título de Técnico Superior de Educación Infantil, Maestro de Educación Infantil, Grado en Educación Infantil o equivalente.

La persona abajo firmante solicita ser admitida al proceso selectivo a que se refiere esta solicitud, y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a justificarlo documentalmente y a comunicar las modificaciones de los datos aportados. Asimismo, consiente expresamente al tratamiento de sus datos personales necesarios para participar en este proceso selectivo, detallados en esta solicitud, los que obren en la documentación a aportar con la misma y/o que se aporte a lo largo del proceso selectivo, todo ello de conformidad con lo establecido en la Base General de Protección de Datos de Carácter Personal y en las bases específicas de esta convocatoria.

En San Esteban de Gormaz , a

(Firma)

ANEXO II

MODELO NORMALIZADO DE VALORACIÓN

De acuerdo con la base octava de la convocatoria, DECLARO que los méritos que poseo en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes son los siguientes:

1) Experiencia en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria (máximo 20 puntos):

- Por cada mes completo de experiencia en una plaza de Director/a o Técnico Superior de Educación Infantil en cualquier administración pública: 0,14 puntos.

- Por cada mes completo de experiencia en una plaza de Director/a o Técnico Superior de Educación Infantil en la empresa privada: 0,10 puntos.

<i>Administración Pública o empresa privada</i>	<i>Puesto de trabajo /categoría</i>	<i>Meses trabajados</i>	<i>Puntuación</i>
---	---	-------------------------	-------------------

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

Total experiencia: puntos

2) Formación: cursos impartidos por centros oficiales de formación en materias relacionadas directamente con el puesto a ocupar (máximo 10 puntos):

a. Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,30 puntos/curso

BOPSO-19-17022021



b. Superior a 100 horas lectivas: 0,50 puntos/curso

c. Inglés B1: 1 punto

<i>Denominación curso</i>	<i>Centro de impartición</i>	<i>Horas</i>	<i>puntos</i>
---------------------------	------------------------------	--------------	---------------

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

Total formación: puntos.

Total: puntos

En San Esteban de Gormaz, a

(Firma)

ANEXO III

TEMARIO: PARTE A)

Tema 1. La Constitución española de 1978: Antecedentes, estructura y contenido. Título preliminar y título I.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Principios generales. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León: estructura, características generales.

Tema 3. Órganos de gobierno y administración del municipio. Competencias municipales. Funcionamiento de los órganos colegiados municipales.

Tema 4. Empleados públicos: Clases. El personal laboral. Derechos y deberes. Incompatibilidades. El contrato laboral: contenido, duración y suspensión.

Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Estructura, ámbito de aplicación y principios generales. El procedimiento administrativo: concepto y clases.

TEMARIO PARTE B)

Tema 1. Las escuelas infantiles municipales. Concepto, organización y funcionamiento. Normativa que les afecta.

Tema 2. Programación en el aula. Componentes básicos de la programación. Aplicación de los principios psicopedagógicos y didácticos en el enfoque globalizador.

Tema 3. La evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje en el marco de la Educación Infantil: tipos, funciones, estrategias e instrumentos.

Tema 4. Relaciones afectivas en el seno familiar. El apego: tipos, señales trastornos, conductas. El papel de la figura del apego. Influencia sobre la adquisición de aprendizajes.

Tema 5. El desarrollo cognitivo hasta los 3 años. Diferentes teorías. El conocimiento de la realidad. La observación y exploración del mundo. Formación de los principales conceptos. Período sensorio-motor.

Tema 6. La seguridad emocional. Período de adaptación. Programación, objetivos y orientaciones para su planificación. La interacción familia-escuela durante el período de adaptación.

BOPSO-19-17022021



Tema 7. El desarrollo de la personalidad. El desarrollo afectivo de 0 a 3 años. La conquista de la autonomía. Intervención educativa.

Tema 8. Características generales de niños y niñas hasta los 3 años. Principales factores que intervienen en el desarrollo infantil. Etapas y momentos más significativos. El papel de la/del técnica/o de Educación Infantil.

Tema 9. Atención a la diversidad. Equidad en la educación. La escolarización de ACNEE y ACNEAE. Necesidades educativas más frecuentes en el ciclo. Identificación, intervención educativa y recursos educativos.

Tema 10. Detección, evaluación y orientación en la Educación Infantil a ACNEE y ACNEAE. El papel del tutor. Coordinación con los especialistas y con otros servicios externos a la escuela. El trabajo con las familias.

Tema 11. Perfil del técnico/a de Educación Infantil, como miembro del equipo en las escuelas infantiles. Habilidades. Competencias. Actitudes. Funciones. Observación y evaluación. Su relación con las familias.

Tema 12. El desarrollo del lenguaje y la comunicación verbal en el Primer Ciclo de Educación Infantil. Problemas más frecuentes en el lenguaje infantil. Prevención y alteraciones.

Tema 13. El desarrollo de la creatividad en la educación infantil. Estrategias para potenciar en los alumnos/as la construcción de sus capacidades creativas.

Tema 14. El juego y el juguete en el Primer Ciclo de Educación Infantil. Tipos de juegos y papel del educador/a. Selección, presentación, conservación de juguetes. Evolución del juego en los niños/as de 0 a 3 años. Implicación del juego en el desarrollo evolutivo de esta etapa.

Tema 15. La influencia de la imagen en el niño. Los medios de comunicación, la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación en el Primer Ciclo y recursos audiovisuales.

Tema 16. Autonomía personal y salud infantil. La intervención educativa. Enfermedades más frecuentes. Papel del TEI. Primeros auxilios y enfermedades infantiles. Normativa.

Tema 17. La alimentación infantil y su evolución. El momento de la alimentación como tiempo educativo. Actitudes y hábitos relacionados con el aseo, higiene y descanso. Normativa relacionada.

Tema 18. La infancia maltratada. Intervención con familias y atención a menores en riesgo social. Normativa.

Tema 19. La familia como agente de socialización. Expectativas familiares respecto a la educación infantil. Período de adaptación. Relaciones familia-escuela, participación, posibles dificultades. Función y actitudes del TEI en la relación con las familias.

Tema 20. La educación musical. Desarrollo musical en el/la niño/a de 0 a 3 años. Descubrimiento del sonido y del silencio. Características y criterios de selección de las actividades musicales. Recursos didácticos.

Tema 21. La expresión corporal. El gesto y el movimiento. La expresión corporal como ayuda en la construcción de la identidad y de la autonomía personal.

Tema 22. La expresión plástica en el Primer Ciclo de Educación Infantil. Evolución de 0 a 3 años. Elementos básicos del lenguaje plástico. El desarrollo creativo. Modelos y estereotipos. Las producciones plásticas como objeto de aprendizaje y como recurso didáctico. Ejemplos.



Tema 23. La literatura infantil. Valor educativo del cuento. Criterios para seleccionar, utilizar y narrar cuentos. Actividades relacionadas. La biblioteca de aula.

Tema 24. El desarrollo psicomotor en los niños y niñas hasta los tres años. La sensación y percepción como fuente de conocimiento. La psicomotricidad en el currículo de la educación infantil. Intervención educativa.

Tema 25. La comunidad escolar. Relación entre todos los agentes que la componen.

Tema 26. Seguridad infantil. Prevención de accidentes. Medidas de seguridad infantil. Legislación vigente.

Tema 27. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Conceptos básicos. Derechos y obligaciones en materia de seguridad en el trabajo.

San Esteban de Gormaz, 1 de febrero de 2021.– La Alcaldesa, M^a Luisa Aguilera Sastre. 291

TORREBLACOS

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que estimen convenientes.

Torreblacos, 1 de febrero de 2021.– El Alcalde, Juan Carlos Forcen Sanz. 266

VALDELAGUA DEL CERRO

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el 2021, y comprensivo aquel del Presupuesto Municipal 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:

I) RESUMEN DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA 2021

INGRESOS	GASTOS
A) <i>Operaciones corrientes:</i>	A) <i>Operaciones corrientes:</i>
Impuestos directos5.600	Gastos de personal7.700
Impuestos indirectos6.150	Gastos en bienes corrientes y servicios21.900
Tasas y otros ingresos2.600	Gastos financieros150
Transferencias corrientes21.400	B) <i>Operaciones de capital:</i>
Ingresos patrimoniales9.000	Inversiones reales471.200
B) <i>Operaciones de capital:</i>	TOTAL GASTOS500.950
Transferencias de capital424.000	
Pasivos financieros32.200	
TOTAL INGRESOS500.950	

II) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO JUNTO CON EL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2021.

Secretario-Interventor: Una en agrupación con los municipios de Matalebreras y Trévago.



Esta 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.

Valdelagua del Cerro, 5 de febrero de 2021.– El Alcalde, Ruymán Domínguez Rueda. 301

VILLAR DEL ALA

ACUERDO del Pleno del Ayuntamiento de Villar del Ala por el que se aprueba definitivamente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2021.

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el 2021 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 directos20.800	Gastos de personal9.600
Impuestos indirectos2.000	Gastos en bienes corrientes y servicios35.200
Tasas y otros ingresos.....15.100	Gastos financieros50
Transferencias corrientes29.000	Transferencias corrientes3.850
Ingresos patrimoniales.....16.800	B) <i>Operaciones de capital:</i>
TOTAL INGRESOS83.700	Inversiones reales15.000
	Transferencias de capital20.000
	TOTAL GASTOS83.700

PLANTILLA DE PERSONAL

a) *Plazas de funcionario:*

1 plaza de Secretaría-Intervención en agrupación.

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.

Villar del Ala, 1 de febrero de 2021.– El Alcalde, Miguel Ángel Arancón Gutiérrez. 250

El expediente n.º 3/2020 de modificación de créditos en la modalidad de transferencias de crédito aprobado en sesión del Pleno de fecha 18 de diciembre de 2020, ha quedado aprobado definitivamente, 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:

Altas en aplicaciones de gastos					
<i>Aplicación</i>		<i>Descripción</i>	<i>Créditos iniciales</i>	<i>Transferencia de crédito</i>	<i>Créditos finales</i>
<i>Progr.</i>	<i>Econó.</i>				
943	461	Transferencias a Diputación	20.000	8.202	11.798
920	620	Inversión nueva (quita miedos)	0	5.082	5.082

BOPSO-19-17022021



920	212	Edificios y otras	6.500	1.000	7.500
920	12101	Comp específico	1.010,82	120	1.130,82
920	22699	Otros gastos	3.100	2.000	5.100
	TOTAL		8.202		

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Villar del Ala, 1 de febrero de 2021.– El Alcalde, Miguel Ángel Arancón Gutiérrez. 251

VOZMEDIANO

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 15 de diciembre de 2020, expediente 01/2020, de modificación de créditos en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo a bajas de créditos de otras partidas, que se hace público resumido por capítulos:

MODALIDAD 1.- BAJAS DE CRÉDITO EN OTRAS APLICACIONES

1.A

<i>Aplicación</i>	<i>Descripción</i>	<i>Créditos</i>	<i>Bajas o</i>	<i>Créditos</i>
<i>Progr. Econ.</i>		<i>iniciales</i>	<i>anulaciones</i>	<i> finales</i>
920 682	Edificios y otras constr.	4.909	4.000	909
<i>Aplicación</i>	<i>Descripción</i>	<i>Créditos</i>	<i>Altas</i>	<i>Créditos</i>
<i>Progr. Econ.</i>		<i>iniciales</i>		<i> finales</i>
920 22706	Estudios y trabajos técnicos	2.700	4.000	6.700

1.B

<i>Aplicación</i>	<i>Descripción</i>	<i>Créditos</i>	<i>Bajas o</i>	<i>Créditos</i>
<i>Progr. Econ.</i>		<i>iniciales</i>	<i>anulaciones</i>	<i> finales</i>
338 22609	Actividades culturales	3.200	3.200	0
<i>Aplicación</i>	<i>Descripción</i>	<i>Créditos</i>	<i>Altas</i>	<i>Créditos</i>
<i>Progr. Econ.</i>		<i>iniciales</i>		<i> finales</i>
161 213	Maquin. inst. y utillaje	1.000	3.200	4.200

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:

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

BOPSO-19-17022021



b) 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, 2 de febrero de 2021.– El Alcalde, Juan Carlos Rodrigo Rodrigo. 267

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2021, 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:

BOPSO-19-17022021

INGRESOS	GASTOS
A) <i>Operaciones corrientes:</i>	A) <i>Operaciones corrientes:</i>
Impuestos directos35.448	Gastos de personal13.025
Impuestos indirectos1.500	Gastos en bienes corrientes y servicios33.148
Tasas y otros ingresos11.129	B) <i>Operaciones de capital:</i>
Transferencias corrientes11.134	Inversiones reales34.058
Ingresos patrimoniales3.520	TOTAL GASTOS80.231
B) <i>Operaciones de capital:</i>	
Transferencias de capital17.500	
TOTAL INGRESOS80.231	

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, 2 de febrero de 2021.– El Alcalde, Juan Carlos Rodrigo Rodrigo. 269

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE MÍO CID

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal de la Mancomunidad para el 2021 y comprensivo aquel del Presupuesto General de esta Mancomunidad, Bases de Ejecución, plantilla de Personal, 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:



I) RESUMEN DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA 2021

INGRESOS	GASTOS
A) <i>Operaciones corrientes:</i>	A) <i>Operaciones corrientes:</i>
Tasas y otros ingresos.....151.000	Gastos de personal130.350
Transferencias corrientes326.850	Gastos en bienes corrientes y servicios220.100
Ingresos patrimoniales.....100	Transferencias corrientes127.050
B) <i>Operaciones de capital:</i>	B) <i>Operaciones de capital:</i>
Transferencias de capital230.000	Inversiones reales230.000
TOTAL INGRESOS707.950	TOTAL GASTOS707.950

II) PLANTILLA DE PERSONAL.

b) *Personal Laboral:*

- Oficial 1ª: 1.
- Peón especialista: 1.

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.

San Esteban de Gormaz, 2 de febrero de 2021.– El Presidente, Celestino Redondo Ceresuela. 260

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO

ANUNCIO de información pública sobre solicitud de autorización administrativa previa, evaluación de impacto ambiental y declaración de utilidad pública de instalación fotovoltaica “FV Burgo de Osma II” de 2,5 MW e infraestructura de evacuación en T.M. El Burgo de Osma (Soria). Titularidad de Start Right Now, S.L. Expediente: IE/FV/13-2020.

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, en la Ley 21/2013 de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental y en el art. 55 del Decreto Legislativo 1/2015, de 12 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León, se somete a información pública la petición de Autorización Administrativa Previa, Evaluación Ambiental y Declaración de Utilidad Pública de la instalación: Central fotovoltaica “FV Burgo de Osma II” de 2,5 MW e infraestructura de evacuación en T.M. El Burgo de Osma (Soria), cuyas características principales se señalan a continuación:

- a) *Solicitante:* Start Right Now, S.L.
- b) *Lugar donde se van a establecer las instalaciones:* Paraje “El Requejo” en T.M. El Burgo de Osma (Soria).



c) *Finalidad*: producción de energía eléctrica.

d) *Características principales*:

- Planta fotovoltaica “FV Burgo de Osma II” (Según anteproyecto visado nº 200425 de 28/04/2020) formada por:

6608 módulos solares de 380 Wp cada uno,

Un centro de inversores de 2,5 MW de potencia, en edificio prefabricado, con un transformador de tensión 400/20.000 V y 2500 kVA de potencia, cuadros de distribución de baja tensión previo al inversor y sala de distribución de media tensión con 1 celda de línea y 1 celda de protección de transformador.

- Instalación de evacuación de “FV Burgo de Osma II” (Según anteproyecto visado nº 200428 de 28/04/2020) formada por:

Línea subterránea de media tensión de evacuación de la planta fotovoltaica de interconexión entre ésta y la S.T.R. “La Güera”, propiedad de la red de distribución, formada por conductores unipolares RHZ1 OL 12/20 kV 3x1x70 mm² Al + H16 bajo canalización entubada.

e) *Presupuesto*: 1.155.512,59 €.

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, B.O.C. y L. nº 231 de 29 de noviembre de 2019).

g) *Plazo para resolver*: 3 meses contados a partir del día en que se reciba en este Servicio Territorial la Declaración de Impacto Ambiental, siendo el silencio administrativo desestimatorio.

h) *Relación de afectados*: Según Anexo.

La declaración de Utilidad pública llevara implícita en todo caso la necesidad de ocupación de los bienes y adquisición de los derechos afectados que figuran en la relación, e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa.

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, se formulen a los mismos, las alegaciones y los datos oportunos para rectificar posibles errores de la relación, presentándolos en el plazo de treinta días a contar a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio. Esta publicación se efectuará igualmente a los efectos previstos en el art. 42 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”.

ANEXO

TERMINO MUNICIPAL DE EL BURGO DE OSMA

Polígono	Parcela	Paraje	Titular	Referencia Catastral	Supr. (Ha)
011	20357	EL REQUEJO	MIGUEL GONZALO SANZ	42071H011203570000RT	0,4044
011	385	EL REQUEJO	ANGEL MARTINEZ ORTIZ	42071H011003850000RF	2,2971
011	356	EL REQUEJO	MARGARITA CHARLE PALOMAR	42071H011003560000RK	1,9576
011	355	EL REQUEJO	DEL PINO Y MATEO, S.L.	42071H011003550000RO	1,2677
011	10357	EL REQUEJO	MIGUEL GONZALO SANZ	42071H011103570000RH	0,8211

Soria, 12 de agosto de 2020.– El Jefe del Servicio, Manuel López Represa.

292