

BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SORIA

Año 2017

Miércoles 26 de abril

Núm. 46

S
U
M
A
R
I
O

	<u>PAG.</u>
II. ADMINISTRACIÓN LOCAL	
AYUNTAMIENTOS	
SORIA	
Padrón IBI.....	1144
ABEJAR	
Licencia ambiental.....	1144
ÁGREDA	
Modificación de crédito.....	1144
ALCUBILLA DE LAS PEÑAS	
Presupuesto 2017.....	1145
ALMALUEZ	
Arrendamiento inmueble rústico.....	1146
BAYUBAS DE ABAJO	
Obra 48 Planes Provinciales.....	1146
BERATÓN	
Padrón agua y basura.....	1147
DEZA	
Obra 91 Plan Diputación 2017.....	1147
GÓMARA	
Vacante juez de paz.....	1147
MURIEL VIEJO	
Obra 152 Plan Diputación 2017.....	1147
ÓLVEGA	
Obra 159 Plan Diputación 2017.....	1148
RETORTILLO DE SORIA	
Obra 178 Plan Diputación 2017.....	1148
SAN ESTEBAN DE GORMAZ	
Obra 192 Planes Provinciales.....	1148
SAN LEONARDO DE YAGÜE	
Bases operarios de servicios múltiples.....	1148
Bases administrativo.....	1154
Obra instalaciones deportivas.....	1164
TARODA	
Cuenta general 2016.....	1164
VADILLO	
Sustitución redes de distribución.....	1164
ZAYAS DE TORRE	
Obra 101 Plan Diputación 2017.....	1164
III. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA	
JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN. SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO	
Expediente IE/AT/468-2016.....	1165

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****AYUNTAMIENTOS****SORIA**

Se pone en conocimiento de los contribuyentes incluidos en el Censo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles del ejercicio 2017, que durante el plazo de veinte días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del presente Anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, estará expuesto en la Oficina de Gestión Tributaria del Excmo. Ayuntamiento, al objeto de que, en su caso, puedan formularse las reclamaciones a que haya lugar por los interesados legítimos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 86 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el art. 77 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Soria, 3 de abril de 2017.– El Alcalde, Carlos Martínez Mínguez.

1002

ABEJAR

Por el interesado, D. Rubén Torre González, se ha solicitado de este Ayuntamiento, la concesión de licencia ambiental para ejecución de una nave agroganadera para cebadero de pollos, en las parcelas 370 y 371 del Polígono 6 de esta localidad, al amparo del artículo 25 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, por tratarse de una de las actividades comprendidas en su Anexo II (y contemplada en el Anejo I del Real Decreto Legislativo 1/2016 de 16 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Prevención y control integrados de la contaminación).

Y en relación con lo dispuesto en el artículo 28 del citado Decreto Legislativo, se somete a información pública, por plazo de 10 días hábiles, a partir del siguiente a la inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, para que, los que puedan verse afectados por el otorgamiento de la citada licencia puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes.

Abejar, 10 de abril de 2017.– El Alcalde, Francisco Javier Romero Benito.

1005

ÁGREDA

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 23 de febrero de 2017, sobre el expediente de modificación de créditos nº 2/2017 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo a bajas de créditos de otras aplicaciones, que se hace público resumido por capítulos:

Altas en Aplicaciones de Gastos			
<i>Aplicación Presupuestaria</i>	<i>Nº</i>	<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
<i>Progr. Económica</i>			
454	76100	Transferencias de capital a Diputaciones, Consejos o Cabildos	29.000
		Total gastos	29.000



Esta modificación se financia con cargo a bajas de créditos de otras partidas en los siguientes términos:

Bajas de créditos de otras partidas			
<i>Aplicación Presupuestaria</i>	<i>Nº</i>	<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
<i>Progr. Económica</i>			
454	61900	Otras inversiones de rep. en inf. Camino Soto	19.000
454	61901	Otras inversiones de rep. en inf. Camino Valverde	10.000
Total gastos			29.000

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 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 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Ágreda, 10 de abril de 2017.– El Alcalde, Jesús Manuel Alonso Jiménez. 1011

ALCUBILLA DE LAS PEÑAS

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, y habida cuenta que la Corporación, en sesión celebrada el día 22 de febrero de 2017, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad para 2017, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se anuncia el mencionado presupuesto general resumido por capítulos:

I) RESUMEN DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA 2017

INGRESOS	GASTOS
A) <i>Operaciones corrientes:</i>	A) <i>Operaciones corrientes:</i>
Impuestos directos..... 264.300	Gastos de personal 49.150
Impuestos indirectos..... 1.000	Gastos en bienes corrientes y servicios 109.210
Tasas y otros ingresos..... 19.200	Gastos financieros 500
Transferencias corrientes..... 31.460	Transferencias corrientes 3.000
Ingresos patrimoniales..... 50.000	B) <i>Operaciones de capital:</i>
B) <i>Operaciones de capital:</i>	Inversiones reales 256.500
Transferencias de capital 52.400	TOTAL GASTOS..... 418.360
TOTAL INGRESOS..... 418.360	

II) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO JUNTO CON EL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2017.

a) *Plazas de funcionarios.*

1.- Con Habilitación Nacional.

1.1.- Secretario-Interventor, 1.

En agrupación con los Ayuntamientos de Yelo y Miño de Medinaceli.

BOPSO-46-26042017



b) *Personal laboral.*

Personal temporal:

Servicios Generales:

Peón usos múltiples: 2.

Según lo dispuesto en el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto General, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Alcubilla de las Peñas, 7 de abril de 2017.– El Alcalde, Juan Luis Antón Antón. 1012

ALMALUEZ

En virtud de acuerdo plenario de 7 de marzo de 2017, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del concurso, para el arrendamiento del inmueble rústico, ubicado en parcelas 11063 y 20063 del polígono 29, paraje "El Prado", para destinarla a cultivo frutícola y herbáceo, conforme a los siguientes datos:

1. *Entidad adjudicadora:* Datos generales y datos para la obtención de la información:

a) Organismo: Pleno.

b) Dependencia que tramita el expediente y obtención de documentación e información: Secretaría ubicada en Plaza Mayor s/n Almaluez.

2.- *Tipo de licitación:* 14.000 euros base más IVA.

3.- *Duración de contrato:* 20 años.

4.- *Plazo de presentación de solicitudes:* Diez días naturales siguientes a la fecha de publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* en el modelo que figura en el Pliego de Condiciones.

5.- *Lugar de presentación:* Ayuntamiento de Almaluez, correo certificado, sede electrónica.

6.- *Documentación:* El Pliego de condiciones y demás documentos que conforman el expediente de contratación se encuentran de manifiesto en la Secretaría de este Ayuntamiento pudiendo ser consultados en horario de oficina.

Almaluez, 18 de abril de 2017.– El Alcalde, Pedro E. Pascual López. 1019

BAYUBAS DE ABAJO

El Pleno del Ayuntamiento de Bayubas de Abajo (Soria), en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 10 de abril de 2017, aprobó el Proyecto para la Obra nº 48 del Plan Diputación para 2017, denominada "Reforma de locales municipales para uso socio cultural, terminación", redactado por el Arquitecto, D. Eduardo Castillo Izquierdo, y que cuenta con un presupuesto total de treinta y cinco mil euros (35.000,00 €). Se expone al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, por un período de diez días, contados a partir del día siguiente al de la inserción del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*, a efectos de información pública, examen y reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo sin haberse formulado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado.

Bayubas de Abajo, 12 de abril de 2017.– El Alcalde, Juan José Oliva Cabeza. 1017

**BERATÓN**

Aprobado por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento, celebrado el día 28 de marzo de 2017, el Padrón de la tasa por la prestación del suministro de agua potable y el padrón por la tasa del servicio de recogida de basuras de Beratón, correspondiente al ejercicio de 2018, se halla expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir de la publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, para que pueda ser examinado por los contribuyentes en agravio si se creen perjudicados.

Beratón, 12 de abril de 2017.– El Alcalde, Rufino Pérez Modrego.

1018

DEZA

Aprobado inicialmente el proyecto de la Obra nº 91 "3ª Fase renovación alumbrado público (Miñana-Deza)", del Plan de Diputación 2017, por Acuerdo Plenario de 17 de abril de 2017, redactado por el Ingeniero Técnico Industrial, D. Gonzalo Sanz de Gracia, con un presupuesto de contrata que asciende al importe de cuarenta mil euros (40.000 €), se somete a información pública por el plazo de quince días naturales, a contar desde el día siguiente a su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Considerándose definitivamente aprobado si en dicho plazo no se formula ninguna alegación.

Deza, 17 de abril de 2017.– La Alcaldesa, Nuria Caballero Velázquez.

1015

GÓMARA

Próxima a producirse la vacante de Juez de Paz de este municipio y al objeto de proceder a la elección de la persona que vaya a ocupar dicho cargo, por este Ayuntamiento se efectúa convocatoria pública para que quienes estén interesados en cubrir dicha vacante presenten en este Ayuntamiento instancia solicitando su elección, durante el plazo de treinta días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/85, de 1 de julio, del Poder Judicial y en el Reglamento 3/95, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, para ser Juez de Paz se requiere: ser español mayor de edad y no estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad que establece el artículo 303 de la Ley Orgánica 6/85.

Gómara, 18 de abril de 2017.– El Alcalde, Juan Carlos Gonzalo Hernández.

1020

MURIEL VIEJO

Aprobado inicialmente por Decreto de Alcaldía de fecha 4 de abril de 2017, el Proyecto de obras denominado "Acondicionamiento depósito de incendios con ampliación de alumbrado público", redactado por el Arquitecto D. Eduardo Miguel Rodríguez Pérez, con un presupuesto de contrata de 28.325,71 euros, correspondiente al Plan de Diputación 2017, obra nº 152. Se expone al público durante ocho días, a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, con el fin de que los interesados puedan presentar cuantas alegaciones consideren oportunas. Caso de no formularse reclamación o alegación alguna, el proyecto se entenderá aprobado definitivamente.

Muriel Viejo, 4 de abril de 2017.– La Alcaldesa, Ana Mª Bárcena García.

1013



ÓLVEGA

Aprobado el proyecto técnico de la obra "Redes y Pavimentaciones en Muro", incluida en el Plan Diputación para 2017, con el nº 159, con un presupuesto de 40.000,00 euros, I.V.A. incluido, queda expuesto al público durante el plazo de 8 días en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Ólvega, 12 de abril de 2017.– El Alcalde, Gerardo Martínez Martínez.

1026

RETORTILLO DE SORIA

Aprobado inicialmente el proyecto técnico de la obra nº 178, Plan Diputación 2017, Sustitución de redes en Retortillo de Soria y Tarancueña, redactado por los Servicios Técnicos de la Diputación Provincial de Soria, en cumplimiento de la normativa local vigente se somete a información pública por término de ocho días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del presente edicto en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*, a efectos de reclamaciones. De no formularse ninguna se considerará definitivamente aprobado.

Retortillo de Soria, 12 de abril de 2017.– El Alcalde, José Alberto Medina Ayuso.

1014

SAN ESTEBAN DE GORMAZ

Mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 11 de abril de 2017, se ha aprobado proyecto técnico de la Obra nº 192, denominada "Alumbrado Público en Barrios", con un presupuesto de 15.000,00 euros, redactado por el Ingeniero Técnico Industrial D. Mariano Martín Martínez.

Se somete el mismo a información pública, para que los interesados presenten las reclamaciones que estimen oportunas en el plazo de ocho días; transcurridos los cuales, sin que se hayan formulado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado.

San Esteban de Gormaz, 12 de abril de 2017.– La Alcaldesa, M^a Luisa Aguilera Sastre.

1016

SAN LEONARDO DE YAGÜE

Por Resolución de Alcaldía n.º 2017-0061 de fecha 7 de abril de 2017, se aprobaron las Bases de la Convocatoria de una plaza de Operario de Servicios Múltiples, categoría de peón, para este Ayuntamiento, en régimen laboral interino, mediante sistema de concurso-oposición, asimismo, se constituirá bolsa de trabajo a fin de cubrir las posibles vacantes.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA. Objeto de la convocatoria:

Es objeto de la presente convocatoria, la contratación de una plaza de Operario de Servicios Múltiples, categoría de peón, por el sistema de concurso-oposición, plaza catalogada en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento, como consecuencia de la necesidad de sustitución de un trabajador que ha causado baja con reserva de puesto de trabajo, así como proceder a la creación de una bolsa de trabajo a fin de cubrir de manera rápida y ágil el puesto cuando éste pudiera quedar vacante.

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

- Limpieza viaria, recogida de residuos sólidos urbanos.
- Acondicionamiento, limpieza y mantenimiento de zonas verdes, jardines e instalaciones municipales.
- Limpieza, apertura, reparación y mantenimiento de inmuebles municipales.



- Traslado de mobiliario y cuantos trabajos y servicios pudieran ser susceptibles de su puesto de trabajo.

- Colaborar con el encargado en las tareas de mantenimiento, limpieza, preparación de sepulturas, enterramientos y exhumaciones en el cementerio municipal.

- Conducción de vehículos municipales cuando así se le requiera.

- Cualquier otra que se desprenda de los diferentes servicios municipales y sean ordenados por la autoridad municipal en el ejercicio de sus funciones.

SEGUNDA. Modalidad del contrato:

La modalidad del contrato es contrato de interinidad, regulado por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

La duración del contrato será por el tiempo hasta que el trabajador sustituido tenga derecho a reserva del puesto de trabajo y en régimen de dedicación a tiempo completo. La jornada de trabajo, así como el horario y las retribuciones serán los establecidos en el Convenio Colectivo de este Ayuntamiento.

TERCERA. Requisitos de los aspirantes:

Para poder participar en las pruebas de selección será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

b) Tener cumplidos dieciocho años en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias o, en su caso, cumplir los requisitos de edad establecidos legalmente para el ingreso en el correspondiente Cuerpo o Escala, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas que impidan el desempeño de las funciones y tareas asignadas.

d) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o titulación equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de presentación de solicitudes. En caso de incoar un título equivalente al exigido, el aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia expedido por el órgano competente en materia de Educación.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por Resolución Judicial, para las funciones de personal laboral del puesto que se convoca. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de las solicitudes y estar en posesión de los mismos en la fecha de contratación.

CUARTA. Forma y plazo de presentación de solicitudes:

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases genera-



les para optar a la plaza se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de San Leonardo de Yagüe, y se presentarán en el registro de entrada 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 de la Provincia*.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*, en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento.

El modelo de solicitud consta en el Anexo I y deberá acompañarse de los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del D.N.I. o, en su caso, pasaporte.
- Justificante del pago de los derechos de examen, que asciende a la cantidad de 5 euros, dicho importe deberá hacerse efectivo mediante transferencia bancaria a la cuenta bancaria nº ES57 3017 0110 2200 0114 2314 de Caja Rural de Soria.
- Currículum vitae.
- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria, así como de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados en la fase de concurso.

QUINTA. Admisión de aspirantes:

Concluido el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, especificando, respecto de estos últimos, la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de cinco días hábiles a contar desde la publicación de la referida Resolución en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión, serán definitivamente excluidos.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal; la cual contendrá, además del lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

SEXTA. Tribunal calificador.

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente: Un funcionario del Ayuntamiento de San Leonardo o persona en quien delegue.
- Secretario: El de la Corporación Municipal, o persona en quien delegue.
- Vocales:

Uno por determinación de la Comunidad Autónoma.

Uno por determinación de la Excma. Diputación Provincial de Soria

Eduardo Castillo Izquierdo, Arquitecto Municipal.

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

El Tribunal tendrá la categoría correspondiente de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración



de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

SÉPTIMA. Proceso de selección.

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

- Oposición.
- Concurso.

Fase de oposición:

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

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

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

Los ejercicios de la oposición serán de carácter obligatorio y eliminatorio, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: Por orden alfabético comenzando por la letra "A".

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio: De carácter teórico, consistente en un test de veinte preguntas en relación con pruebas de aptitud media, de tipo cultural y ejercicios matemáticos de carácter simple y sobre los temas que se recogen en el Anexo II de la convocatoria. Se calificará de 0 a 10 puntos siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio: consistirá en la realización de una prueba práctica a determinar por el Tribunal que consistirá en la realización de una tarea o varias que sean cometido propio de la plaza que se convoca. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

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

Fase de concurso: Hasta un máximo de 6 puntos.

A los aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen atendiendo a los siguientes criterios y baremos.

Experiencia profesional:

- Por servicios efectivamente prestados en cualquier Administración Local, en la misma categoría profesional y especialidad, se le asignará 0,15 por mes completo trabajado, hasta un máximo de 3 puntos. La acreditación de estos servicios se realizará mediante certificación del



Secretario del Ayuntamiento o Entidad Local correspondiente, en la que conste la categoría profesional y período de prestación. No se admitirán Informes de los Alcaldes.

- Por servicios del mismo carácter prestados en el sector privado 0,05 por mes completo trabajado, hasta un máximo de 3 puntos. Se acreditarán dichos servicios mediante certificación expedida por la empresa correspondiente, podrán también acreditarse mediante la aportación del contrato de trabajo, acompañado de la vida laboral del solicitante, siendo imprescindible la aportación de ambos documentos para poder valorar los mencionados servicios.

OCTAVA. Calificaciones definitivas:

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, siempre que se haya superado ésta, y en la fase de concurso.

NOVENA. Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato y bolsa de trabajo.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento. Dicha relación, en la que se deberá hacer constar la concreta referencia al aspirante seleccionado, se elevará al presidente de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

Los aspirantes que habiéndose presentado a las pruebas no hubieran obtenido la plaza, pasarán a formar una bolsa de trabajo y serán llamados para el desempeño de la plaza, por orden de puntuación en razón de renuncias, bajas enfermedad y otros supuestos similares, siempre que acrediten reunir los requisitos exigidos en las presentes bases.

El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de diez días naturales, a partir de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento y página web, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso, el Tribunal formulará propuesta adicional a favor de quien le siga en el orden de puntuación siempre que haya superado las pruebas exigidas.

DÉCIMA. Incidencias:

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al Contencioso-Administrativo de Soria, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se pudieran presentar y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de las pruebas.

BOPSO-46-26042017



En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 7/2005, de 24 de mayo de la Función Pública de Castilla y León; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA

DATOS DEL SOLICITANTE

Formulario con campos: Nombre y apellidos, Dirección, Código postal, Municipio, Provincia, Teléfono, Móvil, Fax, Correo electrónico, NIF.

EXPONE:

PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria nº, de fecha, para cubrir la vacante de operario de servicios múltiples, categoría peón, en régimen de interinidad, mediante el sistema de concurso-oposición, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria.

SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria.

CUARTO. Documentación a aportar:

- 1. Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
2. Documentación acreditativa de la titulación exigida en la convocatoria.
3. Justificante del pago de derecho de examen.
4. Curriculum vitae del aspirante.
5. Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

Por todo lo cual, SOLICITO que, se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En, a de de 20.....

El Solicitante,

Fdo.:

BOPSO-46-26042017



ANEXO II PROGRAMA

Tema 1.- La Constitución Española. Principios generales. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.

Tema 2.- El municipio: concepto, elementos, organización y competencias.

Tema 3.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 4.- La prevención de riesgos laborales. Normas generales de seguridad y salud en el trabajo.

Tema 5.- Nociones básicas de aritmética.

Tema 6.- Limpieza viaria y limpieza y cuidado de jardines. Herramientas de corte y poda.

Tema 7.- Conceptos generales sobre albañilería. Herramientas y materiales de construcción. Principales reparaciones y trabajos de albañilería.

Tema 8.- Conceptos generales sobre fontanería. Tipos de tuberías, arquetas, pozos de registro, averías y reparaciones.

Tema 9.- Conceptos generales sobre electricidad, carpintería y cerrajería.

Tema 10.- Conceptos generales sobre pintura en edificios y locales.

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

San Leonardo de Yagüe, 12 de julio de 2017.– El Alcalde, Jesús Elvira Martín. 1008

Por Resolución de Alcaldía n.º 2017-0063 de fecha 10 de abril de 2017, se aprobaron las Bases de la Convocatoria para la provisión de una plaza de Administrativo, en régimen de funcionario interino, mediante sistema de concurso-oposición, asimismo, se constituirá bolsa de trabajo a fin de cubrir las posibles vacantes.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER POR CONCURSO OPOSICIÓN UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO INTERINO

PRIMERA. Objeto de la convocatoria:

Es objeto de esta convocatoria la de cubrir mediante personal interino una plaza de Administrativo, mediante el sistema de concurso-oposición, incluida en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, grupo C, subgrupo C1, al concurrir las razones justificadas de



urgencia y necesidad y la sustitución de funcionario de baja por incapacidad temporal, así como proceder a la constitución de Bolsa de Empleo.

Habida cuenta del carácter de interinidad de esta plaza, el cese de la misma, se producirá por los motivos legalmente previstos para el personal funcionario interino, en este caso, incorporación de funcionario de baja por incapacidad temporal.

La plaza referida está adscrita al Ayuntamiento de San Leonardo de Yagüe (Soria) y por lo tanto, el titular de la plaza obtenida por medio de la presente convocatoria estará sujeto, en el desempeño de las funciones propias de su categoría profesional, a las normas internas de funcionamiento del Ayuntamiento; teniendo como funciones encomendadas las que se expresan seguidamente:

- Elaborar a las órdenes del Técnico del área la contabilidad del Ayuntamiento con el objetivo de garantizar que ésta se ajusta a la normativa legal vigente, así como ayudar a elaborar estudios e informes económicos para asesorar en la toma de decisiones al responsable del área, pudiendo encargarse igualmente de la remisión de la documentación informáticamente a las diversas administraciones (Hacienda, Consejo de Cuentas, etc.).

- Confección de las nóminas del personal, tramitación de altas y bajas en la Seguridad Social, TC1 y TC2.

- Así como cuantas otras acorde a su categoría profesional se le encomienden.

La persona aspirante que resulte nombrada para esta plaza quedará sometida, desde el momento de la firma del contrato, al régimen de incompatibilidades vigente.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes:

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los siguientes requisitos:

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

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida: Bachillerato, FP2, Ciclos Formativos de Grado Superior o titulación equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

f) No hallarse en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determine la legislación vigente.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de admisión de solicitudes y estar en posesión de los mismos en la fecha de contratación.



TERCERA. Forma y plazo de presentación de solicitudes:

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de San Leonardo, y se presentarán conforme al modelo previsto en el Anexo III en el registro de entrada de este Ayuntamiento, de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes, 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 de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia*, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil.

La convocatoria y las bases íntegras se harán públicas íntegramente igualmente en el Tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia compulsada del DNI o, en su defecto pasaporte. En el caso de extranjeros deberá presentarse la tarjeta de residencia.

- Los documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria, o en el supuesto de invocar un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el organismo competente, que acredite la citada equivalencia.

- Justificante del pago de los derechos de examen, que asciende a la cantidad de 10 euros, y que deberá ingresarse en la cuenta municipal nº ES57 3017 0110 2200 0114 2314.

- Currículum vitae del aspirante, que incluirá al menos, los siguientes apartados: experiencia, méritos académicos, actividades de formación.

- Los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados en la fase del concurso. Deberán ser presentados con la documentación y justificación que consta en la base sexta, apartado b) Fase de Concurso, de las presentes bases.

En el supuesto de remitirse las solicitudes a través de las oficinas de Correos, éstas deberán presentarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

CUARTA. Admisión de aspirantes:

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía en el plazo máximo de quince días dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En dicha Resolución, que se publicará en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, éstas serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será hecha pública a través del tablón de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar, además, el lugar, fecha y hora de comienzo de la primera prueba de la fase de oposición.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado. Cuando del examen de la documentación exigida se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso selectivo.



Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

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

QUINTA. Tribunal de selección:

El Tribunal de selección será nombrado por Resolución del Sr. Alcalde de San Leonardo y se publicará en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento.

El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: Será un funcionario de carrera de la Junta de Castilla y León, adscrito a la Sección de Régimen Local.

Vocales: Un funcionario de carrera o empleado público de plantilla con relación laboral fija de la Junta de Castilla y León.

Un funcionario de carrera o empleados públicos de plantilla con relación laboral fija de la Excma. Diputación Provincial de Soria, con la categoría de Interventor-Tesorero;

Un Funcionario Secretario Interventor con Habilitación Nacional con destino en la provincia de Soria.

Secretario: Será el Secretario del Ayuntamiento o un funcionario de habilitación nacional en quien delegue el secretario de la Corporación.

El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos que simultáneamente con los titulares habrán de ser designados.

El Tribunal no podrá constituirse válidamente sin la asistencia de más de la mitad de los componentes titulares o suplentes indistintamente, y en todo caso requerirá la presencia del Presidente y del Secretario. En caso de ausencia, tanto el Presidente titular como del Suplente, el primero nombrará de entre los Vocales con derecho a voto, un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

La totalidad de los miembros del Tribunal deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para los puestos de trabajo ofertados. No podrán formar parte del mismo quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

Todos los miembros del Tribunal, incluido el que desempeña funciones de Secretario, tendrán derecho a voz y voto.

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

El Tribunal tendrá la categoría prevista en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, y sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



SEXTA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos:

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

- Oposición.
- Concurso.

La fase de concurso será valorada únicamente a los aspirantes que superen la fase de oposición.

A los efectos de valoración de méritos, se precisa expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquéllos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto, por parte de la Administración.

A) FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición será previa a la del concurso y consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes., calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI, tarjeta de residencia, o en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito a un examen tipo test de 50 preguntas relacionadas con las materias a las que hace referencia el programa que figura en los Anexos I y II de estas Bases.

Para cada pregunta se proporcionarán cuatro respuestas siendo sólo una de ellas la correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen. Por cada cuatro respuestas falladas se penalizará descontando una respuesta acertada.

El plazo máximo de realización de este ejercicio será de una hora.

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal en temas relacionados con el Anexo II de estas Bases.

El plazo máximo de realización de este ejercicio será de dos horas.

La práctica de las pruebas será eliminatoria, calificándose cada ejercicio hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada prueba.

Al término de cada ejercicio, una vez valorado el Tribunal publicará las notas del mismo en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

La fecha, lugar y hora de celebración del segundo ejercicio se publicará en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

B) FASE DE CONCURSO:

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen por:



a) Titulación Académica: Por poseer título superior al exigido en la convocatoria, con un máximo de 1 punto. Sólo se valorará la titulación más alta aportada. La titulación deberá tener relación directa con las tareas a desempeñar.

El citado mérito se acreditará mediante Título (original o copia compulsada).

b) Cursos de Formación, Perfeccionamiento y Masters: Con un máximo de 2 puntos, se valorarán aquellos cursos que tengan carácter oficial, y cuya duración sea al menos de 20 horas, de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Por la realización de otros cursos directamente relacionados con la actividad del puesto de trabajo vacante, con un máximo de 2 puntos:

- De 20 a 29 horas: 0,10 puntos.
- De 30 a 49 horas: 0,15 puntos.
- De 50 a 99 horas: 0,30 puntos.
- De 100 a 299 horas: 0,40 puntos.
- Cursos de más de 300 horas: 0,50 puntos.

Los cursos acreditados tendrán que haber sido impartidos a partir del año dos mil cuatro, éste inclusive, con objeto de garantizar y salvaguardar la vigencia y actualizaciones de las materias impartidas.

Los cursos no relacionados directamente con la actividad del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria no serán valorados. En todo caso, será el Tribunal el que resuelva la pertinencia de la valoración de los mismos.

Los cursos deberán haber sido impartidos por Universidades públicas o privadas, Administraciones públicas u organismos o instituciones oficiales, institutos de carácter público, incluso los organizados por Colegios Profesionales, Federaciones de Municipios y Provincias, Organizaciones Sindicales, Confederaciones de Empresarios, Entidades Privadas homologados por las Administraciones Públicas o Entidades e Instituciones que, a criterio del Tribunal, reúnan las suficientes garantías de calidad docente.

El citado mérito se acreditará mediante Certificado o Diploma (original o copia compulsada), expedido por el Centro correspondiente en el que conste el número de horas del curso, no valorándose los que no especifiquen las horas de duración.

c) Experiencia laboral: Por este concepto se podrán obtener un máximo de 5 puntos, con el siguiente desglose:

Se puntuará a razón de 0,10 puntos por cada mes completo, por los servicios prestados para cualquier Administración Pública como laboral fijo, laboral temporal, funcionario, estatutario, interino o contratado de colaboración temporal en régimen de derecho administrativo (cuyos contratos se celebraran con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 30/1984, de 2 de agosto), cuando el Cuerpo Escala, Categoría Profesional y Especialidad, en su caso, donde se hayan prestado los servicios sea la misma o superior Categoría/Especialidad a la que se opta, es decir Administrativo o categoría superior a ésta.

La puntuación se referirá a jornada completa. En el supuesto de que se aporten para su valoración contratos a tiempo parcial, se efectuarán los cálculos correspondientes para otorgar la puntuación de manera proporcional. En el caso de que no quede claramente acreditada la duración de la jornada, no se puntuará el período de trabajo cuya valoración se solicita. Únicamente se tendrán en cuenta, a efectos de este mérito, los servicios prestados por meses completos.



Este mérito se acreditará mediante certificación expedida por el fedatario público que corresponda en el que se hayan prestado los servicios, con indicación de la denominación de puesto de trabajo, régimen jurídico del puesto o toma de posesión o contratos de trabajo en el que se especifiquen los datos anteriores. Igualmente se acompañará obligatoriamente informe de vida laboral.

En caso de que en la documentación aportada no quede suficientemente clara alguna de las características señaladas en el párrafo anterior, no se tendrá en cuenta a efectos de valoración. Igualmente no se valorará este mérito en caso de no acompañarse el informe de vida laboral.

SÉPTIMA. Calificación final:

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición, una vez superada ésta, y la obtenida en la fase de concurso.

OCTAVA. Finalización del proceso selectivo y bolsa de empleo:

Una vez terminada la calificación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo por orden de puntuación en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento. El Tribunal dirigirá propuesta al Alcalde-Presidente expresando el candidato propuesto para su nombramiento, que será el que mayor puntuación hay obtenido.

El Tribunal de selección propondrá a la Alcaldía la constitución de una bolsa de empleo en la que se incluirá a todos los aspirantes que manifestando su intención de formar parte de la Bolsa, hayan superado el ejercicio de la fase de oposición, siguiendo el orden de puntuación de todo el proceso selectivo.

El candidato propuesto formará parte de la bolsa para posibles sustituciones de este Administrativo. El orden de puntuación siempre será respetado para hacer sustituciones de manera que el de más puntuación siempre será llamado en primer lugar y sólo si renuncia será llamado el siguiente en puntuación.

NOVENA. Presentación de documentos y nombramiento:

El aspirante propuesto por el Tribunal aportará ante la Administración, dentro del plazo de diez días naturales desde la publicación en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, en concreto los siguientes:

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida, según lo especificado en estas bases.
- c) Declaración jurada de no haber sido inhabilitado por sentencia firme, ni haber sido separado del Servicio Público mediante expediente disciplinario, a que se refiere el apartado d) de la base tercera de la convocatoria.
- d) Declaración jurada de no hallarse en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determine la legislación vigente, a que se refiere el apartado f) de la base tercera de la convocatoria.
- e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes, a que se refiere el apartado b) de la referida base tercera de la convocatoria.

Quienes no presenten la documentación antedicha en el plazo fijado, ni soliciten por causa justificada la ampliación del referido plazo, salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada, o no reunieran alguna de las condiciones legales exigidas no podrán ser con-



tratados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran haber incurrido por falsedad cometida en la solicitud inicial.

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

Aportada la documentación exigida precedentemente, el Sr. Alcalde nombrará por Resolución al aspirante propuesto como funcionario interino, notificándose al interesado.

DÉCIMA. Incidencias y normas supletorias:

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos deriven de su aplicación y de las propias actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Soria, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino de aplicación supletoria; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I

TEMARIO PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Antecedentes. Características y contenido. Principios generales.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 3.- La Organización Territorial del Estado. La Administración Local: Provincia, Municipio y otras Entidades. La Administración Institucional. Los Organismos Autónomos. Los Estatutos de Autonomía: su significado. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León.

Tema 4.- El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. El Padrón de habitantes. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos de Gobierno Municipal: El Alcalde y Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Las Comisiones informativas. Competencias.

Tema 5.- El Procedimiento Administrativo: Concepto y principios. Fases del procedimiento administrativo general. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Práctica de las notificaciones. El régimen del silencio administrativo. Los recursos administrativos.



Tema 6.- La contratación administrativa. Clases de contratos. Contratos excluidos. Elementos del contrato administrativo.

Tema 7.- Funcionamiento de los Órganos colegiales locales. Convocatoria y Orden del Día y certificaciones y Acuerdos.

Tema 8.- La función pública local. Clases de funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. El personal laboral y eventual de las Entidades Locales. Los derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario. Incompatibilidades.

Tema 9.- La Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: registros, notificaciones y uso de medios electrónicos.

Tema 10.- Los recursos de los municipios en el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales. Las Ordenanzas Fiscales y procedimiento de aprobación. La participación de los municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas, regímenes especiales.

ANEXO II

TEMARIO PARTE ESPECÍFICA

Tema 1.- Régimen Presupuestario de las Entidades Locales. Los principios presupuestarios en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Las bases de ejecución y los Anexos al Presupuesto general. Elaboración, aprobación y ejecución. La prórroga presupuestaria.

Tema 2.- La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: clasificación, delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

Tema 3.- La modificación de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 4.- La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. La Liquidación del Presupuesto: confección y aprobación, los remanentes de crédito, el resultado presupuestario y el remanente de Tesorería.

Tema 5.- Contabilidad de las operaciones no presupuestarias. Acreedores no presupuestarios. Deudores no presupuestarios. Ingresos y pagos pendientes de aplicación. Movimientos internos de Tesorería. Contabilidad del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Tema 6.- Régimen Jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera.

Tema 7.- El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios Generales. Competencias. Fines de la contabilidad. Las Instrucciones de Contabilidad para la Administración Local.

Tema 8.- La Cuenta General de las Entidades Locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de las Entidades Locales y sus Organismos Autónomos: contenido y justificación.

Tema 9.- Tramitación de la Cuenta General. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

Tema 10.- Régimen jurídico de la recaudación de las Entidades Locales. El pago y otras formas de extinción de las deudas. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio.

Tema 11.- Ley de Estabilidad Presupuestaria. Los principios presupuestarios en la Ley de Estabilidad Presupuestaria. Reglamento de Desarrollo de la Ley de Estabilidad Presupuestaria y su aplicación a las Entidades Locales. La estabilidad presupuestaria: Capacidad de financiación, su evaluación. Los planes de saneamientos. Los planes económico-financieros.



Tema 12.- 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. Ámbito de aplicación. Enumeración de los recursos de las Entidades Locales. Recursos de los municipios. Impuestos, Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

Tema 13.- Información a suministrar por las entidades locales al Ministerio de Hacienda con periodicidad trimestral y/o anual.

Tema 14.- Cálculo y confección de nóminas y finiquitos: período de liquidación y devengos. Deducciones y cálculo del I.R.P.F. Bases de Cotización.

Tema 15.- Documentos de Cotización a la Seguridad Social. Modelo TC 1 y TC 2. Ingreso y presentación de los Documentos de Cotización.

ANEXO III
MODELO DE SOLICITUD

Nombre: Apellidos:.....
D.N.I. Fecha de nacimiento:.....
Teléfono fijo:..... Teléfono móvil:.....
Correo electrónico.....
Dirección:..... N°..... C.P.....
Localidad:..... Provincia:.....
Bolsa de empleo: Si. No.

EXPONE:

PRIMERO.- Que vista la convocatoria anunciada para cubrir la plaza vacante de administrativo contabilidad-nóminas, en régimen de interinidad, mediante concurso-oposición, conforme a las bases que se publican en el en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria número, de fecha

SEGUNDO.- . Que reúne todas y cada una de las condiciones de admisión exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Por lo que

SOLICITA Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada. Se adjunta la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI o, en su defecto pasaporte o permiso de conducir. En el caso de extranjeros deberá presentarse la tarjeta de residencia.
- Los documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria, o en el supuesto de invocar un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el organismo competente, que acredite la citada equivalencia.
- Justificante bancario del pago de los derechos de examen.
- Currículum vitae.
- Los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados en la fase del concurso.

En a de de 2017

(Firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN LEONARDO DE YAGÜE

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el

BOPSO-46-26042017



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

San Leonardo de Yagüe, 12 de julio de 2017.– El Alcalde, Jesús Elvira Martín. 1009

Aprobación por Resolución de Alcaldía de fecha 18 de abril de 2017 el proyecto de la obra "Modernización Instalaciones Deportivas" en San Leonardo, con un presupuesto de 22.999,99 euros, redactado por el arquitecto D. Eduardo Castillo Izquierdo, se somete a información pública por espacio de ocho días a partir del siguiente a la inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* para que los interesados puedan presentar las reclamaciones pertinentes.

San Leonardo de Yagüe, 18 de abril de 2017.– El Alcalde, Jesús Elvira Martín. 1022

TARODA

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, y una vez ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2016, por un plazo de quince días y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Taroda, 12 de abril de 2017.– El Alcalde, Enrique Sancho García. 1027

VADILLO

Aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento, en Sesión Extraordinaria celebrada el día 12 de abril de 2017, el proyecto redactado por el Ingeniero Técnico de obras públicas D^a María Luisa Cañizares, para la ejecución de la obra "Sustitución redes de distribución en Vadillo", con un presupuesto que asciende a dieciocho mil ciento ochenta y dos euros (18.182,00 €), la misma se expone al público durante un plazo de ocho días, a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, con el fin de que los interesados puedan presentar cuantas reclamaciones o alegaciones consideren oportunas.

Caso de no formularse reclamaciones o alegación alguna, el presente proyecto se entenderá definitivamente aprobado.

Vadillo, 12 de abril de 2017.– El Alcalde, Rafael-Emilio López Barrio. 1031

ZAYAS DE TORRE

Aprobado por el Pleno de la Entidad Local Menor de Zayas de Torre, en Sesión celebrada el día 12 de abril de 2017, el Proyecto de la Obra nº 101 PD 2017: Sustitución de redes con pa-



vimentación en varias calles de Zayas de Torre, redactado por el Arquitecto Técnico D. Álvaro Niño de Mateo.

Se expone al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por espacio de 8 días, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*, al objeto de que pueda ser examinado por los interesados, y en su caso, presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Zayas de Torre, 12 de abril de 2017.– El Alcalde, José Saturnino García Molinero. 1030

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO

ANUNCIO de información pública relativa a la solicitud de autorización administrativa, aprobación de proyecto y declaración de utilidad pública, en concreto, del proyecto de ejecución de la modificación de la línea aérea de media tensión a 13,20 KV, CT “El Palomar-Alcubilla” y línea subterránea de baja tensión a 400/230 V, en el municipio de Alcubilla de Avellaneda (Soria). Expediente IE/AT/468-2016.

A los efectos previstos en el Decreto 127/2003, por el que se regulan los procedimientos de autorizaciones administrativas de instalaciones de energía eléctrica en Castilla y León; en el Título VII del Real Decreto 1955/2000 de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, de desarrollo de la Ley 24/2013 del Sector Eléctrico, se somete al trámite de información pública a todos los efectos, la solicitud de autorización administrativa, aprobación de proyecto y declaración de utilidad pública, en concreto, el proyecto de “Proyecto de ejecución de la modificación de la línea aérea de media tensión a 13,20 KV, CT “El Palomar-Alcubilla” y línea subterránea de baja tensión a 400/230 V, en el municipio de Alcubilla de Avellaneda (Soria)”, cuyas características principales son las siguientes:

a) *Peticionario:* Iberdrola Distribución Eléctrica, S.A.U.

b) *Objeto:* Mejora de la calidad del suministro.

c) *Características:*

- Instalación en el apoyo número 20852 de la línea de media tensión existente a 13,2 kV “40-Bocigas” de la S.T.R. “4788-Langa de Duero”, de tres nuevos seccionadores Load Buster (número LBSO 10563) de 24 kV a 400 A.

- Desmontaje del tramo de citada línea existente entre los apoyos números 20852 y 254, de 170 metros de longitud, desmontaje de los apoyos números 253 y 254 y del transformador de 25 kVA denominado “CT El Palomar-Alcubilla” (número 100623030).

- Instalación de apoyo número 25193 entre los apoyos números 20852 y 24596, compuesto por una torre de celosía metálica tipo C2000/16, una cruceta recta tipo RC2-15/5 y seis cadenas de amarre.

- Instalación de apoyo número 24596, fin de línea, con seccionadores XS (número SO10564), compuesto por una torre de celosía metálica tipo C3000/14, una cruceta recta tipo RC2-15/5 y seis cadenas de amarre.

BOPSO-46-26042017



- Instalación de tramo de línea aérea de media tensión de simple circuito, de 170 metros de longitud, con conductor desnudo de aluminio tipo HEPRZ1 de tensión de aislamiento 12/20 kV y sección 3x1x50 mm², con inicio en el nuevo apoyo metálico de simple conversión número 24596 y final en el nuevo centro de transformación denominado “CT Palomar Nuev-Alcubilla” (número 902514450).

- Instalación de nuevo centro de transformación de intemperie compacto denominado “CT Palomar Nuev-Alcubilla” (número 902514450), bajo poste en edificio prefabricado de hormigón, con transformador de 250 kVA con cuadro de baja tensión con cuatro salidas.

- Instalación de red subterránea de distribución de baja tensión de 30 metros de longitud, con conductor de aluminio con aislamiento tipo XLPE XZ1(S) A 0,6/1 kV, desde una de las salidas del nuevo “CT Palomar Nuev-Alcubilla”, hasta módulo de contadores del suministro.

d) Presupuesto: 37.556,06 euros.

e) Órgano Competente para Resolver: Servicio Territorial de Industria Comercio y Turismo de la Junta de Castilla y León en Soria (Competencia delegada por Resolución de 27 de enero de 2004, B.O.C. y L. nº 21 de 2 de febrero de 2004).

f) Relación afectados:

Propietario registral: Felisa Izquierdo Nieto.

Polígono: 1.

Parcela: 821.

Servidumbre y ocupación permanente de vuelo:

Longitud: 110 metros.

Superficie de servidumbre (ancho 14 m): 1540 m².

Apoyo: 1 (número 25193).

Superficie anillo de puesta a tierra: 4 m².

Naturaleza catastral: Viña-Labradío seco-nave agrícola.

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 veinte 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 Turismo de Soria, C/ Campo, 5-4ª planta, Soria.

Soria, 6 de marzo de 2017.– La Jefa del Servicio Territorial, Araceli Conde Lázaro. 1010