



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

AYUNTAMIENTO DE SORIA

ACUERDO de 24 de junio de 2022, de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Soria, por el que se aprueban las bases y la convocatoria del proceso selectivo para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna, de 1 plaza de Subinspector de la Policía Local. Expte.: 6833/2022.

Ejecutando acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Soria, en sesión ordinaria del día veinticuatro de junio de dos mil veintidós, se convocan

PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE SUBINSPECTOR DE LA POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA QUE SE REGISTRARÁN POR LAS SIGUIENTES BASES.

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2021, aprobada por Resolución de Junta de Gobierno Local de fecha 23 de diciembre de 2021 y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º 4 de fecha de 10 de enero de 2022 y en el *Boletín Oficial de Castilla y León* n.º 2 de fecha de 4 de enero de 2022, cuyas características son:

Tipología	Funcionario
Nivel	A2
Escala	Asimilado a Administración Especial
Subescala	Servicios especiales
Denominación	Subinspector Policía Local
N.º de vacantes	1
Jornada	A turnos
Retribuciones y funciones	Según RPT
Nombramiento	Funcionario de carrera

La forma de acceso será mediante el sistema de concurso oposición restringido al amparo de lo dispuesto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, para fomento de promoción interna entre funcionarios (Oficiales de policía local) del Excmo. Ayuntamiento

de Soria. Se garantizarán los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los principios de publicidad, transparencia, objetividad e imparcialidad.

Segunda. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para ser admitidos al concurso-oposición, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Soria.
- b) Encontrarse en situación de servicio activo en la escala de la Administración Especial; Subescala, de Servicios Especiales, clase Policía Local, Categoría de Oficial de Policía local de Soria, con una antigüedad mínima en el cargo de dos años.
- c) Estar en posesión de la titulación requerida para el ingreso en el Grupo A2 en el que se encuentra clasificada la plaza, de los establecidos en el R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el supuesto de invocar titulación equivalente a la exigida, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios 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.
- e) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos y no haber sido sancionado por falta administrativa tipificada como grave o muy grave que no haya sido cancelada ni hallarse inhabilitado para el ascenso.
- f) No hallarse en situación de segunda actividad.
- g) Acreditar la aptitud física precisa mediante la presentación, en la fecha y lugar de realización de las pruebas físicas, de un certificado médico extendido en impreso original y firmado por un colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que la persona aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de las pruebas físicas que figuran en las bases, así como las determinaciones exigidas respecto a la talla de los aspirantes. Este certificado médico no excluye de la obligación de someterse al preceptivo reconocimiento médico recogido en estas bases.

Todos los requisitos mencionados deberán poseerse en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el nombramiento como funcionario de carrera.

Si en algún momento del procedimiento se tuviere conocimiento de que cualquiera de los aspirantes no posee alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, el Tribunal desde la publicación de la lista definitiva de admitidos y hasta la fecha de la publicación de la lista definitiva de adjudicación de vacantes, propondrá al titular de

la Alcaldía-presidencia del Ayuntamiento la exclusión del mismo del proceso, previa audiencia del interesado o interesada.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo que figura como Anexo II de estas Bases, en el que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base Tercera. Dicho modelo podrá obtenerse, asimismo, en las Oficinas de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Soria y, en formato electrónico, a través de internet, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Soria (www.soria.es) o en la página web.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en estas bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Soria (www.soria.es) o en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. A las solicitudes se les acompañará:

- Copia del Documento nacional de identidad.
- Titulación académica exigida.
- Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen, si no se hiciesen efectivos los derechos de examen en el plazo de presentación de instancias, determinará la exclusión definitiva del proceso selectivo y se archivará su instancia sin más trámite.

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

- La autobaremación (Anexo III) así como los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen, acompañando los documentos que acrediten tales méritos. Cuando el interesado no hubiera podido obtener algún certificado por causa no imputable a él mismo, podrá aportar provisionalmente la solicitud de dicho certificado, debidamente registrada en el organismo competente. En todo caso, el certificado del mérito correspondiente deberá estar a disposición del Tribunal con anterioridad a la sesión de valoración de méritos.
- Certificado médico, a que se refiere la base segunda, que acredite que el aspirante no padece enfermedad ni defecto físico o psíquico que le impida la realización de las pruebas físicas establecidas en la Base Sexta PRIMER EJERCICIO.
- El reconocimiento médico periódico realizado por la Empresa externa de prevención de riesgos laborales.

El importe de la tasa por derechos de examen es de 19,5 euros, según lo previsto en el artículo 4.1, 4.2 y 4.3 de Ordenanza fiscal n.º 42: tasa por inscripción en pruebas selectivas de personal del Ayuntamiento de Soria. El importe será abonado a través del

Portal de Autoliquidaciones de la web municipal, Departamento de Personal, haciendo constar el nombre del aspirante y en el apartado observaciones «Derechos Examen Subinspector Policía Local».

3.1.— Tendrán derecho a una bonificación en las tasas:

a) Los sujetos pasivos que, en el día en el que finaliza el plazo de presentación de solicitudes, tengan la condición de miembros de familias numerosas y así lo acrediten mediante certificado o fotocopia de carné vigente de familia numerosa expedido por el órgano competente, gozarán de una bonificación en esta tasa, en los siguientes términos:

- Familias numerosas de categoría general: 50 por 100
- Familias numerosas de categoría especial: 100 por 100

b) Las personas víctimas de violencia de género, un 50% de la tasa. Pasa la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar resolución judicial u orden de protección dictada a favor de la víctima o, en su defecto, informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquier otra documentación acreditativa de tal condición, de conformidad con la normativa vigente en la materia.

c) Las personas víctimas del terrorismo, cónyuge y sus ascendientes o descendientes, por naturaleza o adopción, un 50%. A los efectos del disfrute de esta exención, se equipara al cónyuge a quien conviva o hubiere convivido con la víctima con análoga relación de afectividad y acredite, en tal sentido, en virtud de certificado expedido al efecto, su inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad Autónoma Correspondiente. Para la aplicación de esta exención, el sujeto pasivo deberá aportar certificado emitido por el órgano competente del Ministerio del Interior, en el que conste la identificación de la víctima y, en su caso, el parentesco.

d) Los miembros de familias monoparentales, podrán gozar de una reducción del 50%. Para obtener este beneficio fiscal, el sujeto pasivo deberá acreditar la pertenencia a una familia monoparental mediante los siguientes documentos:

- Certificado de empadronamiento familiar que acredite la no convivencia con otro progenitor o pareja del progenitor.
- Libro de Familia.
- Sentencia Judicial de separación, divorcio o nulidad, o de relaciones paterno-filiales, siempre y cuando no se establezcan en la misma, pensiones compensatorias o de alimentos, o, habiéndose establecido se acredite el impago de las mismas mediante sentencia, denuncia o demanda.

3.2.— Para obtener los beneficios recogidos en este precepto, los sujetos pasivos deberán aportar la documentación exigida en cada uno de ellos, junto con la inscripción, o en su caso, en el plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del Decreto por el que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, salvo que la convocatoria correspondiente indique otra cosa.

Solo procederá la devolución de la tasa cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, no se efectúe el proceso selectivo. No procederá por tanto devolución alguna en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de Castilla y León y en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria, así como en la página Web www.soria.es (Oferta de Empleo Público), en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Soria.

La presentación de la solicitud para el proceso selectivo supone el conocimiento y aceptación inequívocos por parte del/ de la aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

La participación en el presente procedimiento de selección es voluntaria, e implicará que se presta el consentimiento para realizar pruebas y ejercicios psicotécnicos, así como pruebas y reconocimientos médicos, aceptando que el resultado de esas pruebas sea utilizado como un factor más de valoración, de conformidad con lo previsto en las presentes bases.

Cuarta. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía o el órgano a quien le corresponda la competencia delegada, dictará resolución en el plazo máximo de 3 meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En esta misma publicación se hará constar la autobaremación del concurso que los aspirantes presentes, así como la publicación de los miembros del tribunal. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 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 o el órgano a quien le corresponda la competencia delegada, se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar donde se va a realizar el primer ejercicio, así como la baremación definitiva del concurso. Los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Soria, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Cuando se considere que el número de personas aspirantes impide la realización del primer ejercicio en una única sesión, al elevar a definitiva la lista provisional, se señalarán

de modo concreto los días y horas para los que, a partir del indicado como de comienzo, quedarán convocadas las personas que hayan de realizar la prueba en fechas sucesivas.

Quinta. Tribunal calificador.

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

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

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

La composición íntegra del tribunal será publicada con carácter previo a la realización del primer ejercicio en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Soria en los términos previstos en la Base anterior.

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 calificador está habilitado para resolver toda clase de dudas, cuestiones, aspectos organizativos, concreción de aspectos relativos a la valoración de los ejercicios, y similares.

Para las pruebas médicas, psicotécnicas y físicas, el tribunal requerirá los servicios de personal especializado, que emitirá su informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria, y a la vista de los cuales el tribunal resolverá. Asimismo, podrán nombrarse asesores del tribunal para aquellas materias que estime necesario, que actuarán con voz, pero sin voto.

Sexta. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

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

- Concurso. El concurso será previo a la oposición y no eliminatorio.
- Oposición.

FASE OPOSICIÓN: TOTAL 60 PUNTOS.

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas y de un reconocimiento médico, todos ellos obligatorios y de carácter eliminatorio.

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, carné de conducir.

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. No obstante, puede existir acuerdo entre todos los miembros del tribunal calificador.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: Comenzarán los aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «V» de conformidad con la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Pruebas físicas. Apto no Apto.

Consistirá en la realización de pruebas físicas tendentes a comprobar, entre otros aspectos, las condiciones de equilibrio, velocidad, resistencia, fuerza y coordinación. La realización de las pruebas se desempeñará por personal especializado, debiendo encontrarse presente, como mínimo, un técnico cualificado en la materia.

Para ser declarados aptos en las pruebas físicas, el aspirante deberá superar las marcas establecidas, al menos en tres de las siguientes pruebas que realizará el candidato (cuyo orden puede alterarse a criterio del tribunal) En caso de haber superado tres pruebas se le dispensara de realizar el resto de pruebas que quedasen.

1.– Prueba de potencia del tren superior: Salto de longitud con los pies juntos.

a.– Disposición: El aspirante se colocará ante una raya de 1 metro de larga y de 0,05 metros de ancha, marcada en el suelo, paralela al foso de saltos y a una distancia de 0,50 metros del borde anterior del mismo.

b.– Ejecución: Cuando se halle dispuesto, el aspirante flexionará y extenderá rápidamente el tren inferior para, apoyando los dos pies en el suelo, proyectar el cuerpo hacia adelante y caer en el foso. Está permitido el balance sobre punta-talón del pie o la elevación de talón antes del salto.

c.– Medición: Se efectuará desde la raya más alejada del foso hasta la huella del aspirante más cercano a la línea de partida sobre la arena del foso. La medición será en metros y centímetros.

d.– Intentos: Pueden realizarse tres intentos, contabilizándose el mejor.

e.– Invalidaciones: El salto debe realizarse con un solo impulso de los pies, contabilizándose como nulo aquél en el que, una vez separados los pies del suelo, vuelvan a apoyarse de nuevo para la impulsión definitiva. Es nulo el salto que se produce por el apoyo alternativo y no simultáneo de los pies sobre el suelo. Es nulo el salto en el que el aspirante pise o rebase la línea en el momento de la impulsión.

NO serán aptos los aspirantes que no consigan superar las marcas establecidas o que realicen tres intentos nulos.

f.– Marcas mínimas

SALTO DE LONGITUD

EDAD	MUJERES	HOMBRES
Menos de 33 años	1,60 m.	2,00 m.
De 33 hasta 38 años	1,50 m.	1,90 m.
De 39 hasta 44 años	1,40 m.	1,80 m.
De 45 hasta 49 años	1,30 m.	1,90 m.
Más de 50 años	1,20 m.	1,80 m.

2.– Prueba de potencia del tren delantero. Lanzamiento de balón medicinal.

a.– Disposición: El aspirante se colocará frente a una línea marcada en el suelo, de 1 metro de larga por 0,05 metros de ancha, paralela a la zona de lanzamiento, con los pies separados y la punta de los pies a la misma distancia de dicha línea.

b.– Ejecución: Cuando esté dispuesto, el aspirante tomará el balón medicinal con ambas manos y lanzará el mismo, sacándolo desde atrás y por encima de la cabeza, enviándole lo más lejos posible. No se podrá tomar carrera, pero sí realizar movimientos de balanceo con brazos y cuerpo.

c.– Medición: Se efectuará desde la parte de la línea más alejada de la zona de lanzamiento hasta la primera huella que deje el balón sobre la zona de caída. La medición será en metros y centímetros.

d.– Intentos: Pueden realizarse tres intentos, como máximo, puntuándose el mejor de los tres.

e.– Invalidaciones: Se considerarán lanzamientos nulos:

- Cuando el aspirante pise o rebase la línea.
- Cuando el aspirante no tenga la punta de los pies a la misma distancia de la línea de lanzamiento,
- Cuando el aspirante haga su lanzamiento saltando, despegando totalmente cualquiera de los pies o arrastrando cualquiera de los mismos hacia atrás.
- Cuando el aspirante efectúe el lanzamiento con una sola mano.

No serán aptos en esta prueba los aspirantes que no consigan superar las marcas establecidas o que realicen tres intentos nulos

f.– Marcas mínimas

LANZAMIENTO DE BALÓN MEDICINAL

Edad	Mujeres (balón de 3 kg)	Hombres (balón de 5 kg)
Menos de 33 años	4,50 m.	4,50 m.
De 33 hasta 38 años	4,00 m.	4,00 m.
De 39 hasta 44 años	3,50 m.	3,50 m.
De 45 hasta 49 años	3,00 m.	3,00 m.
Más de 50 años	2,50 m	2,50 m

3.– Prueba de velocidad (60 metros).

a.– Disposición: El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos de salida.

b.– Ejecución: La propia en una carrera de resistencia, adaptada a los requisitos mínimos en cuanto a condiciones del terreno especificadas en el Reglamento de la Federación Internacional de Atletismo Aficionado (IAAF).

c.– Medición: La toma de tiempos se realizará preferentemente mediante cronometrajes electrónicos, aunque podrá ser manual, duplicándose los cronos por cada calle, tomándose como válido, el tiempo medio de los dos medidos. Los tiempos deberán leerse en segundos y décimas de segundo. Si se utilizan cronómetros de centésimas de segundo con lectura digital, los tiempos que terminen en más de cinco en el segundo decimal, se convertirán a la próxima décima de segundo mayor. Los tiempos mínimos de esta prueba, señalados en el apartado «f», se incrementarán en tres décimas, en caso de que la toma de tiempos se realice con medios electrónicos y foto finish.

d.– Intentos: Solamente se permite un intento.

e.– Invalidaciones: de acuerdo con el Reglamento de la FIAA y siempre que se haya superado el tiempo establecido.

f.– Marcas mínimas

PRUEBA DE VELOCIDAD

Edad	Mujeres	Hombres
Menos de 33 años	25"	20"
De 33 hasta 38 años	30"	25"
De 39 hasta 44 años	35"	30"
De 45 hasta 49 años	40"	45"
De más de 50 años	45"	50"

4.– Prueba de resistencia: Carrera de 1000 metros.

a.– Disposición: El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos de salida.

b.– Ejecución: La propia en una carrera de resistencia, adaptada a los requisitos mínimos en cuanto a condiciones del terreno especificadas en el Reglamento de la Federación Internacional de Atletismo Aficionado (IAAF).

c.– Medición: La toma de tiempos se realizará preferentemente mediante cronometrajes electrónicos, aunque podrá ser manual, duplicándose los cronos por cada calle, tomándose como válido, el tiempo medio de los dos medidos. Los tiempos deberán leerse en segundos y décimas de segundo. Si se utilizan cronómetros de centésimas de segundo con lectura digital, los tiempos que terminen en más de cinco en el segundo decimal, se convertirán a la próxima décima de segundo mayor. Los tiempos mínimos de esta prueba, señalados en el apartado «f», se incrementarán en tres décimas, en caso de que la toma de tiempos se realice con medios electrónicos y foto finish.

d.– Intentos: Solamente se permite un intento.

e.– Invalidaciones: de acuerdo con el Reglamento de la FIAA y siempre que se haya superado el tiempo establecido.

f.– Marcas mínimas

CARRERA DE RESISTENCIA (1000 metros)

Edad	Mujeres	Hombres
Menos de 33 años	5'25"	4'25"
De 33 hasta 38 años	6'00"	5'00"
De 39 hasta 44 años	6'25"	5'30"
De 45 hasta 49 años	6'45"	5'50"
De más de 50 años	7'00"	6'10"

5.– Prueba de natación: 25 metros estilo libre.

a.– Disposición: Los aspirantes podrán efectuar la salida desde el borde de salida o desde dentro de la piscina. En este caso deberá tocarse claramente la pared de dicho borde de salida con una mano o pie.

b.– Ejecución: Una vez dada la salida, por el juez de salida, los aspirantes realizarán nadando 25 metros en estilo libre, debiendo tocar claramente el borde de llegada con alguna de las manos.

c.– Medición: Manual. Se contabilizará el tiempo invertido. La medición se realizará en segundos.

d.– Intentos: Solamente se permite un intento.

e.— Invalidaciones: No serán aptos en esta prueba los aspirantes que no consigan superar las marcas establecidas o las que realicen dos salidas nulas o que, aun cuando haya nadado los 25 metros, lo haya hecho sujetándose en alguna parte fija (corchera) o apoyándose en borde o suelo de la piscina.

f.— Marcas mínimas.

NATACIÓN (25 metros estilo libre)

Edad	Mujeres	Hombres
Menos de 33 años	27"	24"
De 33 hasta 38 años	29"	26"
De 39 hasta 44 años	31"	28"
De 45 hasta 49 años	33"	30"
De más de 50 años	35"	32"

SEGUNDO EJERCICIO: Prueba de conocimiento: de 0 a 60 puntos.

Consistirá en responder por escrito uno o varios supuestos propuestos por el tribunal, relacionado con las funciones a desarrollar como subinspector de la Policía local de Soria.

Tendrá una duración de una hora y se calificará de 0 a 60 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 30 puntos. En caso de que existan varios ejercicios o supuestos dentro del mismo y no se otorgue la misma calificación a todos ellos, el tribunal deberá indicar el valor de cada ejercicio en el momento de proceder a la entrega del mismo. El tribunal deberá calificar la capacidad de análisis y de raciocinio, la aplicación práctica de los conocimientos teóricos, y la capacidad de dar solución a problemas complejos.

El tribunal deberá indicar antes de la realización del ejercicio los criterios de calificación que se van utilizar para su corrección.

Los aspirantes podrán ir acompañados de la legislación oportuna en formato papel.

TERCER EJERCICIO. Examen psicotécnico.

Tendrán carácter eliminatorio y consistirán en la contestación de varios cuestionarios ajustados a los requerimientos propios del puesto a desempeñar, en especial las siguientes:

- Prueba de aptitudes:
 - Razonamiento verbal.
 - Razonamiento abstracto.
 - Rapidez y precisión perceptiva.
 - Atención y resistencia a la fatiga.
 - Agilidad mental.
 - Memoria visual.

- Prueba de personalidad:
 - Autocontrol.
 - Estabilidad emocional.
 - Capacidad empática y de manejo de la relación interpersonal.
 - Seguridad en sí mismo.
 - Sentido de la disciplina.
 - Autoridad.
 - Trabajo en equipo.
 - Sociabilidad.
 - Iniciativa.
 - Objetividad.
 - Automotivación.

Las pruebas de aptitud psíquica se realizarán por personal técnico cualificado. Si el tribunal lo estima pertinente, podrá acordar la celebración de entrevistas a todos o a algunos de los aspirantes, destinadas a contrastar y ampliar los resultados de las pruebas psicotécnicas escritas y para determinar la adecuación del candidato al perfil profesional. El resultado será de «Apto» o «No apto». El tribunal calificador quedará vinculado de la valoración que realice el personal técnico cualificado.

CUARTO EJERCICIO. Reconocimiento médico.

Se considerará superado con el reconocimiento médico periódico correspondiente al año en que se desarrollen las pruebas con la calificación de Apto

Las personas aspirantes que aún no hayan sido sometidas a este reconocimiento médico deberán realizarlo y obtener la calificación de Apto antes del comienzo del proceso selectivo.

Puntuación final.— La puntuación final de cada aspirante será la resultante de sumar la puntuación obtenida en la fase concurso a la obtenida en la suma del ejercicio segundo de la fase de oposición

FASE CONCURSO: MAXIMO 40 PUNTOS

a) Formación: 10 PUNTOS (máximo)	
Por cada licenciatura	6 puntos
Por cada grado universitario	5 puntos
Por cada diplomatura o equivalente diferente a la necesaria en requisitos esenciales	4 puntos
Por cada master universitario o doctorado	2 puntos
Por cada Técnico Superior o equivalente	3 puntos

b) Formación extraacadémica: 8 PUNTOS (máximo)	
Por cada diploma que acredite el conocimiento de lengua extranjera	1 punto
Por cada diploma o certificado relacionado con los primeros auxilios o socorrismo acuático	2 puntos
Por estar en posesión de conocimientos en materias de artes marciales amparadas por el Consejo Superior de Deportes: Cinturón naranja o verde: 1 punto Cinturón azul o marrón: 1,50 puntos Cinturón negro: 2 puntos	2 puntos
Por cada curso de formación y/o aptitud relacionada con la convocatoria: 0,1 puntos por cada 20 horas de formación acumulables entre cursos	Hasta un máximo de 6 puntos

En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 18 puntos.

Los cursos de formación, así como los diplomas y certificados deberán presentarse debidamente acreditados y homologados, y deberán haber sido impartidos por centros oficiales, Administraciones Públicas, organizaciones sindicales o empresariales o asimilados.

b) Felicitaciones y Recompensas: 10 PUNTOS (máximo).

Su reconocimiento exige la concesión reglamentaria por parte de un Ayuntamiento, de la Comunidad Autónoma o del Ministerio del Interior. No se valorarán las recompensas o felicitaciones relacionadas con el tiempo de servicios. La puntuación máxima por este apartado será de 5 puntos. La valoración de distinciones o recompensas no incluidas en el cuadro siguiente, serán valoradas por el tribunal motivadamente y siguiendo criterios de analogía con las Medallas al mérito policial de Castilla y León. En particular, se tendrán en cuenta las Cruces al Mérito Profesional de la Policía Local de Soria en sus modalidades de Distintivo azul y Blanco, reguladas en el REGLAMENTO DE RECOMPENSAS, HONORES Y DISTINCIONES DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DE SORIA, así como distinciones similares otorgadas por otros Ayuntamientos:

TIPO DE RECOMPENSA	PUNTUACIÓN UNITARIA	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Felicitaciones (Alcalde, Pleno, Comisión)	1,00	3,00
Mérito Policial de Castilla León- Oro individual, Cruz al Mérito Profesional de la Policía Local de Soria con Distintivo Azul o distinciones similares	4,00	4,00
Mérito Policial de Castilla León- Oro individual, Cruz al Mérito Profesional de la Policía Local de Soria con Distintivo Blanco o distinciones similares	2,00	2,00
Mérito Policial de Castilla León- Oro colectiva	1,00	1,00
Mérito Policial de Castilla León- Plata colectiva	0,50	0,50

En conjunto, la puntuación global asignada por felicitaciones y recompensas no podrá exceder de 10 puntos.

c) Servicios prestados a las administraciones públicas 12 PUNTOS (máximo).

Se valorarán los servicios prestados en cualquier Administración Pública, tanto como funcionario, personal laboral, interino o eventual. No se computará el tiempo del Servicio Militar Obligatorio. Se acreditarán mediante certificación de servicios expedida por la Administración de que se trate. La puntuación máxima será de 15 puntos, de acuerdo con la siguiente tabla.

CLASE DE SERVICIOS	PUNTOS POR MES DE SERVICIO
Servicios como oficial de policía local en el Ayuntamiento de Soria	0,4
Servicios como agente de policía local en el Ayuntamiento de Soria	0,3
Servicios en fuerzas y cuerpos de Seguridad del Estado.	0,2
Otros servicios en administración pública	0,1

Servicios de protección civil.

Se valorarán los servicios de voluntariado de Protección Civil, a razón de 0,1 puntos por cada 100 horas de servicio, certificados por el responsable municipal del Servicio de Protección Civil de la localidad en que hayan sido prestados. La puntuación máxima será de 1 punto.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente en el momento de presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo. Una vez finalizada la fase de oposición, el tribunal calificador hará pública la correspondiente valoración de méritos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del 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.

Frente a la calificación de todos los ejercicios de la fase de oposición, así como la valoración de la fase de concurso, así como el resto de actos de trámite y decisiones del tribunal calificador se podrán alegar en el plazo de dos días hábiles desde la publicación o notificación, en su caso, del mismo. El tribunal calificador responderá a la misma en el plazo de 5 días hábiles, entendiéndose por desestimadas las pretensiones del alegante en el caso de que no se proceda a responder en dicho plazo.

Séptima. Calificación.

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá dada por las calificaciones obtenidas en la fase de concurso y en la de oposición (suma total de las pruebas puntuables), teniendo en cuenta que la ponderación establecida entre estas fases es la siguiente: fase de oposición el 60 % y fase de concurso el 40 % de la puntuación total de este proceso selectivo.

Octava. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos, curso de capacitación y nombramiento como funcionarios de carrera.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en los lugares establecidos en el tablón de anuncios de la sede electrónica los aspirantes aprobados por orden de puntuación.

Si además de los propuestos para las vacantes existentes, hubiera más aspirantes que hubieran aprobado los ejercicios de la oposición, el Tribunal publicará un listado complementario con dichos aspirantes, por orden de puntuación, a los efectos previstos en el párrafo segundo del artículo 61, apartado 8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El opositor propuesto presentará en el Ayuntamiento, dentro del plazo de quince días naturales contados a partir de la publicación de la Lista de aprobados, los siguientes documentos:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.
2. Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
3. Certificado negativo de antecedentes penales, expedido por órgano competente, referido a la fecha de publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Anuncios.
4. Declaración responsable de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
5. Titulación correspondiente al grupo A2 de los previstos en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la equivalencia.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, el opositor propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación en la convocatoria (artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

De conformidad con lo establecido en los arts. 78 y 81 del Decreto 84/2005 de 10 de noviembre, por el que se aprueban las Normas Marco, el aspirante que supere estas pruebas selectivas, quedará obligado a realizar y superar, un curso selectivo de capacitación, para la categoría organizado por la Escuela Regional de Policía Local, con arreglo al programa que se establezca,

La calificación del curso será «apto» o «no apto». Hasta entonces, el aspirante permanecerá en su plaza y puesto de origen, sin perjuicio de que se le pueda nombrar de

manera provisional por los medios legales establecidos y de acuerdo, en todo caso, a la necesidad del buen funcionamiento del servicio.

Concluido el curso selectivo, el Director del mismo remitirá al Ayuntamiento de Soria, relación de alumnos con su correspondiente calificación. A la vista de las calificaciones el tribunal calificador propondrá a la Alcaldía el correspondiente nombramiento como funcionario de carrera.

El aspirante que no supere el curso perderá el derecho a su nombramiento, mediante resolución motivada de la Alcaldía, en base a la propuesta del responsable de la evaluación del curso selectivo. No obstante, el alumno repetirá el curso siguiente, que, de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso. La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

Superado el curso de formación en la forma prevista en la base anterior, el órgano municipal competente resolverá en el plazo de un mes desde la presentación de la acreditación correspondiente, sobre el nombramiento como funcionarios de carrera.

Novena. Toma de posesión.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a aquel en que le sea notificado su nombramiento. Quien no tomara posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en sus derechos, quedando anulado el nombramiento correspondiente.

Décima. Incompatibilidades.

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

Undécima. Incidencias.

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

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



En lo no previsto en las bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y en lo que no esté reservado a la legislación del Estado será de aplicación la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

ANEXO I**PROGRAMA TEMARIO****Bloque I**

Tema 1.— La Constitución Española de 1978. Los derechos y deberes fundamentales: su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2.— El Poder Judicial: principios constitucionales. Organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 3.— La Administración local: principios constitucionales y tipos de Entidades Locales. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento: Consideración de vecino, Concepto del Padrón.

Tema 4.— La organización municipal: Las competencias municipales.

Tema 5.— El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 6.— La auto tutela declarativa. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de auto tutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 7.— El procedimiento administrativo: Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 8.— Los procedimientos administrativos especiales. Especial referencia a la potestad sancionadora y el procedimiento administrativo sancionador. Especialidades del procedimiento administrativo local.

Tema 9.— Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de fomento. La actividad de policía: las licencias. El Servicio Público Local.

Tema 10.— El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Tema 11.— El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 12.— Personal al servicio de la Administración Local. Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario. Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 13.— Régimen disciplinario de la Policía Local.

Tema 14.– El Reglamento general de protección de datos. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. Disposiciones relativas a situaciones específicas de tratamiento. Referencia al resto de normativa en materia de protección de datos.

Tema. 15. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. El buen gobierno.

Tema 16.– Ley 9/2003, de Coordinación de Policías Locales de Castilla y León (I): Título I: De las Policías Locales y sus funciones. Título II: De la Coordinación de las Policías Locales.

Tema 17.– Ley 9/2003, de Coordinación de Policías Locales de Castilla y León (II): Título III: Del régimen jurídico de los Cuerpos de Policía Local.

Tema 18.– Normas marco a que han de ajustarse los Cuerpos de Policía en el ámbito de Castilla y León (I). Título I: Disposiciones generales. Título II: Organización y funcionamiento de la Policía Local.

Tema 19.– Normas marco a que han de ajustarse los Cuerpos de Policía en el ámbito de Castilla y León (II). Título III: Uniformidad y medios técnicos. Título IV: Selección.

Tema 20.– Normas marco a que han de ajustarse los Cuerpos de Policía en el ámbito de Castilla y León (III). Título V: Formación. Título VI: Estatuto de los miembros de los Cuerpos de Policía Local. Título VII: Premios y condecoraciones. Título VIII: Régimen disciplinario.

Tema 21.– La Ley Orgánica 4/2015 de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana (I) Disposiciones generales. Documentación e identificación del personal. Especial referencia a la colaboración y cooperación interadministrativa.

Tema 22.– La Ley Orgánica 4/2015 de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana (II): Actuaciones para el mantenimiento y restablecimiento de la seguridad ciudadana: Potestades generales de la policía de Seguridad, mantenimiento y restablecimiento de la seguridad ciudadana en manifestaciones y reuniones. Potestades especiales de policía administrativa de seguridad.

Tema 23.– La Ley Orgánica 4/2015 de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana (III): Régimen Sancionador: Sujetos responsables, órganos competentes y reglas generales sobre las infracciones y la aplicación de las sanciones; Infracciones y sanciones; Procedimiento sancionador.

Tema 24.– Ley Orgánica 4/1981, de 1 de junio, de los estados de alarma, excepción y sitio.

Tema 25.– Juventud; la delincuencia juvenil. Tercera edad: actuaciones de apoyo a los mayores.

Tema 26.– Deontología policial. Concepto y significado. El mando: concepto y funciones.

Tema 27.— La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

Tema 28.— Estatuto de autonomía de Castilla y León.

Tema 29.— La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Las políticas de igualdad en el ámbito local.

Tema 30.— La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. Medios de implementación. Las entidades locales frente a los retos de la Agenda de Desarrollo. Las nuevas orientaciones de la gestión pública. La planificación de la gestión pública: la planificación estratégica y operativa y su aplicación a los gobiernos locales. La Agenda Digital para España. Gobierno en red. «Smart cities». Territorios inteligentes. La Agenda Urbana.

Bloque II.

Tema 1.— La Ley Orgánica 2/1986 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad (I). Introducción. Disposiciones generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes.

Tema 2.— La Ley Orgánica 2/1986 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad (II). Las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

Tema 3.— La Ley Orgánica 2/1986 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad (III): Competencias de las Comunidades Autónomas sobre las Policías Locales. La Ley Orgánica 2/1986 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad (IV): La Policía Local. Funciones. Las Juntas Locales de Seguridad.

Tema 4.— La Ley Orgánica 2/1986, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad (V): La Policía Judicial. La actuación de la Policía Local como Policía Judicial: el atestado.

Tema 5.— La detención, el habeas corpus. El depósito de detenidos y la asistencia letrada al detenido. La tutela judicial efectiva.

Tema 6.— Delitos contra la Administración Pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos. Los delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo, a la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.

Tema 7.— La legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial (I). Autorizaciones administrativas.

Tema 8.— La legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial (II). Normativa sobre vehículos: Matriculación de vehículos, cambio de titularidad, bajas y rehabilitación, matriculación especial, autorizaciones temporales de circulación, placas de matrícula, circulación internacional de los vehículos y nulidad, anulación, pérdida de vigencia y suspensión cautelar de las autorizaciones.

Tema 9.— La legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial (III). Infracciones y sanciones, medidas cautelares y responsabilidad. Procedimiento sancionador y recursos.

Tema 10.— Los accidentes de circulación. Concepto y clases de accidentes. Actuaciones de la Policía Local: investigación, informe, atestados y práctica de diligencias. La conducción bajo los efectos de la alcoholemia, estupefacientes y otras sustancias análogas: actuación policial en el control de las mismas.

Tema 11.— Extinción de la responsabilidad criminal. Responsabilidad penal del menor.

Tema 12.— El homicidio y sus formas. Las lesiones. Delitos contra la libertad.

Tema 13.— Las torturas y otros delitos contra la integridad moral. Delitos contra la libertad sexual. Omisión del deber de socorro.

Tema 14.— Delitos contra la intimidad, el derecho a la propia imagen y a la inviolabilidad del domicilio. Delitos contra el honor. Delitos contra las relaciones familiares. Delitos contra la protección del patrimonio histórico, artístico y del medio ambiente. Delitos relativos a la protección de la flora, fauna y animales domésticos.

Tema 15.— Delitos contra el orden público.

Tema 16.— Delitos contra la Seguridad Vial. Delitos contra la Administración Pública.

Tema 17.— Ley de Protección Ciudadana de Castilla y León. Competencias de las Entidades Locales en materia de seguridad ciudadana.

Tema 18.— Protección de la salubridad pública. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria. El control ambiental de actividades.

Tema 19.— Intervención municipal en el comercio y actividades de servicio. La venta ambulante. La Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

Tema 20.— Normativa básica en materia de prevención de riesgos laborales.

Tema 21.— Organización y funcionamiento de la policía local del Ayuntamiento de Soria.

Tema 22.— Técnicas de dirección y trabajo en equipo. Planificación y programación. Motivación y satisfacción laboral en la Administración Pública. Estrategias de motivación y comunicación. Aplicación a las policías locales.

Tema 23.— Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Soria.

Tema 24. Reglamento de limpieza, recogida y eliminación de residuos sólidos urbanos del Ayuntamiento de Soria. Reglamento de venta fuera de establecimientos comerciales permanentes.

Tema 25.— Ordenanza reguladora de la instalación de terrazas de veladores del Ayuntamiento de Soria.

Tema 26.— Ordenanza de andamios, plataformas suspendidas a nivel variable y técnicas de acceso y posicionamiento mediante cuerdas sobre la vía pública del Ayuntamiento de Soria.

Tema 27.— Ordenanza municipal relativa a la protección de espacios naturales, parques jardines, arbolado urbano y protección de animales y regulación de su tenencia del Ayuntamiento de Soria. Ordenanza procedimiento administrativo sancionador del Ayuntamiento de Soria.

Tema 28.— Ordenanza reguladora de tráfico, aparcamiento, circulación y seguridad vial del Ayuntamiento de Soria.

Tema 29.— Ordenanza municipal de ruido y vibraciones del Ayuntamiento de Soria.

Tema 30.— Instalaciones municipales de Soria. Tipos y Descripciones.



ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE SUBINSPECTOR DE LA POLICÍA LOCAL DE SORIA, POR PROMOCIÓN INTERNA

CONVOCATORIA	
Fecha publicación convocatoria (BOE)	Fecha de ingreso en el Cuerpo

DATOS DEL SOLICITANTE					
DNI	Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:		
Fecha de nacimiento	Domicilio	Núm.:	Piso:	Puerta	
C.P.:	Municipio / Localidad	Provincia:			
Teléfono fijo:	Teléfono móvil:	Correo Electrónico:			

TITULACION	
Titulación	Centro de expedición

RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (BASE TERCERA) Señale lo que proceda en el recuadro correspondiente	
☐	Copia del DNI salvo que autorice a la Administración a comprobar dichos datos
☐	Resguardo acreditativo del pago de la tasa. Conforme Base Tercera, por importe de 26 euros.
En el caso de exención o bonificación, aportar los documentos exigidos en la Base Tercera	
☐	Copia Titulación académica exigida
☐	Certificado Base Cuarta 4.6.D
☐	Autobaremación (ANEXO IV) así como los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen

El interesado DECLARA responsablemente:

Que los datos consignados en esta solicitud son ciertos, así como en la documentación adjunta, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos consignados. De manera especial declara reunir las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de los ejercicios físicos especificados en la Base decimocuarta de la convocatoria, a los que se somete voluntariamente y bajo su exclusiva responsabilidad.

- ☐ **AUTORIZA** para que el Ayuntamiento de Soria obtenga directamente y/o por medios telemáticos mediante la transmisión de datos entre la misma o distintas Administraciones, la información necesaria para la comprobación de todos aquellos datos que puedan ser objeto de comprobación electrónica o no electrónica (DNI).
- ☐ **NO AUTORIZA**, en cuyo caso deberá presentar dicha documentación.

EL FIRMANTE SOLICITA: Ser admitido a las pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Soria.

En....., a.....de.....de 20_
(firma del solicitante)

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos de carácter personal contenidos en este impreso serán incorporados a un fichero para su tratamiento automatizado, y cuyo responsable es el Ayuntamiento de Soria. Asimismo, se informa que puede ejercer el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos por la citada Ley y su Reglamento, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Soria, Plaza Mayor, nº 9, código postal 42071.

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SORIA

ANEXO**INFORMACIÓN ADICIONAL PROTECCIÓN DE DATOS***Responsable del tratamiento*

Identidad: Ayuntamiento de Soria. NIF: P4227700D

Dirección Postal: Plaza Mayor de Soria, 9, 42001, Soria (España)

Teléfono: 975234100

Delegado de Protección de Datos (DPD): dpd@soria.es

Finalidad del tratamiento

Finalidad: Los datos recabados a través del formulario, así como la documentación que pueda ser aportada, serán tratados con la finalidad de tramitar y gestionar la solicitud de participación en el sistema de acceso correspondiente a la plaza solicitada.

Plazos de conservación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación del Ayuntamiento.

Legitimación: La legitimación para el tratamiento de los datos por parte del Ayuntamiento se basa en el artículo 6.1 c) del RGPD: El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:

- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- 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.
- Ley 9/2003, de 8 de abril, de coordinación de Policías Locales de Castilla y León.

La comprobación de Los datos aportados-empresas, entidades o administraciones para las que haya trabajado- se basa base de licitud en el artículo 6.1 e) del RGPD: cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, de acuerdo con:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común.

El tratamiento de datos de salud, se basa en el artículo 9.1 h) del RGPD: El tratamiento es necesario para evaluar la capacidad laboral, de acuerdo con la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Los datos solicitados son los necesarios para la correcta tramitación de la solicitud.

Destinatarios: Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Otros órganos de la Comunidad con competencias en la materia.
- Entidades encargadas de la evaluación de la capacidad del afectado.
- Portal de transparencia.

No están previstas transferencias a terceros países u organizaciones internacionales, salvo obligación legal.

Derechos: Las personas interesadas tienen derecho a:

- Obtener confirmación sobre si el Ayuntamiento de Soria está tratando sus datos personales.
- Acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso solicitar la supresión cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesidades para las cuales fueron recabados.
- Solicitar en determinadas circunstancias:
 - * La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo serán conservados por el Ayuntamiento de Soria para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
 - * La oposición al tratamiento de sus datos, en cuyo caso, el Ayuntamiento de Soria dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones, incluido el tratamiento de sus datos para decisiones individuales automatizadas.
 - * La portabilidad de los datos para que sean facilitados a la persona afectada o transmitidos a otro responsable, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica.

Los derechos podrán ejercitarse mediante escrito ante el Ayuntamiento de Soria, Plaza Mayor de Soria, 9, 42001, Soria (España), indicando en el asunto Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica (<https://soria.sedelectronica.es/>)

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6 28001 Madrid – Sede electrónica: sedeagpd.gob.es, con carácter previo puede contactar con el Delegado de Protección (dpd@soria.es).

ANEXO III

AUTOBAREMACIÓN		PUNTOS
Licenciaturas o grados universitarios		
Grados universitarios		
Diplomaturas o equivalentes		
Másteres universitarios o doctorados		
Técnicos Superiores o equivalentes		
TOTAL FORMACION (MÁXIMO 10 PUNTOS)		
Diplomas que acrediten el conocimiento de lenguas extranjeras		
Diplomas o certificados relacionados con los primeros auxilios o socorrismo acuático		
Conocimientos en materias de artes marciales amparadas por el Consejo Superior de Deportes		
Cursos de formación y/o aptitud relacionada con la convocatoria.		
TOTAL FORMACION EXTRAACADÉMICA (MÁXIMO 8 PUNTOS)		
Felicitaciones (Alcalde, Pleno, Comisión)		
Mérito Policial de Castilla León- Oro individual, Cruz al Mérito Profesional de la Policía Local de Soria con Distintivo Azul o distinciones similares		
Mérito Policial de Castilla León- Oro individual, Cruz al Mérito Profesional de la Policía Local de Soria con Distintivo Blanco o distinciones similares		
Mérito Policial de Castilla León- Oro colectiva		
Mérito Policial de Castilla León- Plata colectiva		
TOTAL RECOMPENSAS (MÁXIMO 10 PUNTOS)		
Servicio como Oficial de policía local	(Meses)	
Servicio como agente de policía local	(Meses)	
Servicios en fuerzas y cuerpos de seguridad	(Meses)	
Otros servicios en administración pública	(Meses)	
Servicios de protección civil	(Horas)	
TOTAL, EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 12 PUNTOS)		
TOTAL AUTOBAREMACIÓN		

Soria, 29 de junio de 2022.

El Alcalde Presidente,
Fdo.: CARLOS MARTÍNEZ MÍNGUEZ