

AHV/mrm

### **Sesión Ordinaria número 18**

Se celebra sesión telemática, por videoconferencia, de la Junta de Gobierno Local, siendo las nueve horas y cincuenta y cinco minutos del día veintinueve de abril de dos mil veintidós, se reúne la Junta de Gobierno Local para celebrar sesión, en primera convocatoria, con la asistencia inicial de los siguientes miembros.

**Primer Tte. Alcalde:** \_\_\_\_\_ D. Luis A. Rey de las Heras.  
**Segunda Tte. Alcalde:** \_\_\_\_\_ D<sup>a</sup>. Ana Alegre Martínez.  
**Concejal:** \_\_\_\_\_ D. Fco. Javier Muñoz Expósito.  
**Concejal:** \_\_\_\_\_ D. Eder García Ortega.  
**Concejala:** \_\_\_\_\_ D<sup>a</sup>. Gloria Gonzalo Urtasún.  
**Concejal:** \_\_\_\_\_ D. Jesús Báñez Iglesias.  
**Concejala:** \_\_\_\_\_ D<sup>a</sup>. Lourdes Andrés Corredor.

**Secretaria Gral. Acctal:** \_\_\_\_\_ D<sup>a</sup>. Ana de las Heras Valer.  
**Interventor:** \_\_\_\_\_ D. José Luis López Navarro.

Excusa su asistencia D. Carlos Martínez Mínguez.

#### **1º.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE 22 DE ABRIL DE 2022 Y DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA Y URGENTE DE 26 ABRIL DE 2022.**

Se da cuenta del Borrador del Acta de la sesión ordinaria del día 22 de abril de 2022 y de la extraordinaria y urgente de 26 de abril de 2022. Al no formularse observaciones por parte de los presentes, las Actas son aprobadas por unanimidad.

#### **2º.- DACIÓN DE CUENTA DE LA SENTENCIA DICTADA POR EL JUZGADO DE LO SOCIAL DE SORIA EN EL RECURSO, PROCEDIMIENTO ORDINARIO Nº 111/2021.**

Se da cuenta de la sentencia dictada por el Juzgado de lo Social de Soria en el recurso, procedimiento ordinario 111/2021, del tenor literal siguiente: "Estimar parcialmente la demanda interpuesta por ... contra el Excmo. Ayuntamiento de Soria y condenar al Excmo. Ayuntamiento a pagar a la Sra..., un total de seis mil novecientos dos euros con cincuenta y cuatro céntimos (6.902,54 €) brutos en concepto de desempeño de funciones de coordinadora de cultura/directora del Palacio de la Audiencia del 17-07-17 al 30-08-

AHV/mrm

17 y del 22-1-18 al 7-10-18 más el interés del 10% desde la fecha de su respectivo devengo.

Contra la presente sentencia cabe recurso de suplicación ante el TSJCyL con sede en Burgos.

La Junta de Gobierno Local, órgano competente de conformidad con la delegación de atribuciones efectuada por el Ilmo. Sr. Alcalde en fecha diez de julio de dos mil diecinueve, por unanimidad, queda enterada y acuerda el cumplimiento de la misma en sus propios términos.

### **3º.-APROBACIÓN DE LA RELACIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS DESTINADAS A LA ATENCIÓN DE NECESIDADES BÁSICAS DE SUBSISTENCIA EN SITUACIONES DE URGENCIA SOCIAL.**

La Ordenanza Reguladora de la Prestación Económica destinada a la Atención de Necesidades Básicas de Subsistencia en situaciones de Urgencia Social publicada en el BOP. Nº 6 de 17 de enero de 2014 tiene como objeto establecer el procedimiento de acceso a la prestación económica destinada a atender necesidades básicas de urgencia social, de acuerdo a las condiciones y criterios establecidos en el Decreto 12/2013, de 21 de marzo (BOCYL de 27 de marzo).

*LA COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN regulada en el artículo 15, es el órgano de valoración y seguimiento de las solicitudes de las prestaciones económicas recibidas en el Departamento de Servicios Sociales y tiene entre sus funciones Proponer la concesión o denegación de la prestación con la motivación necesaria y con indicación de la cuantía y forma de pago de la misma, elevando su propuesta al órgano competente para su resolución.*

LA COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN, reunida al efecto con fecha de 21 de abril de 2022

#### **INFORMA:**

Número total de expedientes valorados: 84.

AHV/mrm

<b>Exp. en seguimiento</b>	<b>Renovados</b>	<b>Modificados</b>	<b>Extinguidos</b>
57	56	0	1

<b>Exp. Nuevos</b>	<b>Procede conceder</b>	<b>Denegados y Desistidos</b>
27	24	2 y 1

El número total de prestaciones favorables es de 133.

De las prestaciones favorables: 69 son abonadas por terceros y 64 por la Corporación Local.

Los expedientes de seguimiento suponen un total económico de 20.404€.

Los expedientes nuevos suponen un total de 12.355€.

Es por lo que, la Junta de Gobierno Local, órgano competente de conformidad con la delegación de atribuciones efectuada por el Ilmo. Sr. Alcalde en fecha diez de julio de dos mil diecinueve, por unanimidad, acuerda:

La aprobación de la relación de prestaciones económicas destinadas a la atención de necesidades básicas de subsistencia en situaciones de urgencia social que se adjunta.

La aprobación de la propuesta a la Intervención municipal por un total de 18.529€.

**4º.-CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS A ASOCIACIONES VECINALES Y PEDANÍAS DE LA CIUDAD DE SORIA, PARA SUFRAGAR EN PARTE LOS GASTOS DE LA PROGRAMACIÓN DE ACTOS ORGANIZADOS CON MOTIVO DE SUS FIESTAS.**

Vistas y estudiadas las propuestas presentadas por las distintas Asociaciones de Vecinos, así como las Pedanías de la Ciudad de Soria solicitando una ayuda económica para sufragar en parte los gastos de la programación de actos organizados con motivo de sus fiestas; y de conformidad con el dictamen favorable emitido por la

AHV/mrm

Comisión informativa Permanente de cultura ciudadana de fecha 21 de abril del actual, la Junta de Gobierno Local, órgano competente de conformidad con la delegación de atribuciones efectuada por el Ilmo. Sr. Alcalde en fecha diez de julio de dos mil diecinueve, por unanimidad, acuerda:

La concesión de las siguientes ayudas económicas:

Sr. Alcalde Pedáneo "Barrio de Toledillo" .....	4.000 €
Sr. Alcalde Pedáneo "Barrio de Pedrajas" .....	4.000 €
Sr. Alcalde Pedáneo "Barrio de Las Casas" .....	4.000 €
Sr. Alcalde Pedáneo "Barrio de Oteruelos" .....	4.000 €
Asociación de Vecinos "Los Pajaritos" .....	4.000 €
Asociación de Vecinos "Barrio de San Pedro" .....	4.000 €
Asociación de Vecinos "La Barriada" .....	4.000 €
Asociación de Vecinos "El Calaverón" .....	4.000 €
Asociación de Vecinos "Santa Bárbara" .....	4.000 €
Asociación de Vecinos del Casco de Soria.....	4.000 €
Asociación de Vecinos "Los Royales" .....	4.000 €

**5º.-APROBACIÓN DE CONVENIO DE COLABORACIÓN A SUSCRIBIR ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA Y LA FEDERACIÓN DE CASTILLA Y LEÓN DE BALONCESTO.**

Visto el Convenio de Colaboración a suscribir entre este Excmo. Ayuntamiento y la Federación de Castilla y León de Baloncesto, para la organización conjunta de Torneo de 3 X 3 Street Basket Tour Castilla y León, la Junta de gobierno Local, órgano competente de conformidad con la delegación de atribuciones efectuada por el Ilmo. Sr. Alcalde en fecha diez de Julio de dos mil diecinueve, por unanimidad, acuerda:

Prestar su conformidad al mismo, destinar, en base a la colaboración convenida, la cantidad máxima de **6.500 €** en el ejercicio de 2022, habilitando a la Alcaldía para su posterior firma, del que su contenido es el siguiente:

***En la ciudad de Soria, a ... de ... de 2022***

REUNIDOS

AHV/mrm

De una parte D. Carlos Martínez Mínguez, mayor de edad, con domicilio a efectos de notificación en Plaza Mayor, 9., 42002 - Soria.

De otra parte D. ÓSCAR CASTAÑEDA ROBLES, mayor de edad, con domicilio a efectos de notificación en ....

#### INTERVIENEN

El primero, en calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Soria, (en adelante, el AYUNTAMIENTO), con C.I.F. P-4227700D y domicilio en Plaza Mayor, 9. Soria, estando facultado para este acto, según manifiesta.

El segundo, en calidad de presidente de la FEDERACIÓN DE BALONCESTO DE CASTILLA Y LEON, (en adelante FBCyL), con domicilio en C/. José María de la Puente, nº 6, bajo, izqda. Burgos, con C.I.F. 09103458G, estando facultado para este acto según manifiesta,

Reconociéndose mutuamente la capacidad legal necesaria para celebrar el presente contrato, en virtud de las representaciones que ostentan

#### EXPONEN

I.- El objeto de la **FBCyL** es el fomento, promoción y ordenación de la práctica del baloncesto en todos sus aspectos en la Comunidad Autónoma de Castilla y León, para lo cual colabora con la Administración Autonómica y las Administraciones Locales en el ejercicio de su competencia en materia deportiva.

II.- Que el **AYUNTAMIENTO** está interesado en acoger en su ciudad distintas actividades tendentes a fomentar la práctica del deporte en general y del baloncesto en particular.

III.- En consecuencia, las partes, reconociéndose plena capacidad y legitimación en la representación que respectivamente ostentan, manifiestan el interés común en suscribir el presente **ACUERDO DE CONVENIO DE COLABORACIÓN** y lo acuerdan, libre y espontáneamente, de conformidad con las estipulaciones siguientes,

PRIMERA. - Las partes acuerdan colaborar en ámbitos de promoción deportiva, mediante distintas actuaciones conjuntas a desarrollar en Soria, según descripción que figura en el **ANEXO I**.

SEGUNDA. - El Ayuntamiento de Soria hará efectiva a la FBCyL la cantidad de **6.500 €** (seis mil quinientos euros), contra la presentación de la/s factura/s correspondientes en concepto de organización y desarrollo de las actividades descritas en el ANEXO I.

TERCERA. - En función de la fórmula utilizada para materializar el acuerdo (contrato de patrocinio), las cantidades descritas podrían verse incrementadas con

AHV/mrm

el IVA (21 %). No sería el caso, si el acuerdo se recoge en un convenio de colaboración.

CUARTA. - En todos los casos FBCyL podrá incorporar patrocinadores privados que completen la financiación necesaria para la organización de las actividades descritas en el ANEXO I.

QUINTA. - En lo referente a la actividad descrita en ANEXO I el acuerdo, la producción y demás gestiones tendentes a la organización del evento se materializará con conocimiento y visto bueno de MADISON MK (empresa con la que FBCyL está asociada para la organización del circuito).

Y en prueba de conformidad, firman las partes el presente contrato, por duplicado y a un solo efecto, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

#### **ANEXO I**

##### **3X3 STREET BASKET TOUR CASTILLA Y LEÓN**

##### **Obligaciones del PROMOTOR y DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO.**

1. Son obligaciones del PROMOTOR relativas a la publicidad: EL PROMOTOR incluirá el logotipo que determine el Ayuntamiento, en la documentación oficial de la prueba, en el programa, en los carteles, dossier de prensa, photocall y otros soportes donde se pueda incorporar a discreción del organizador
2. La Ciudad de SORIA será la SEDE OFICIAL del evento a celebrar el día 5 de junio de 2022.
3. EL PROMOTOR dirigirá y gestionará la campaña de comunicación del evento en Televisión, prensa escrita e Internet.
4. EL PROMOTOR incluirá referencia a AYUNTAMIENTO DE SORIA en la página web oficial del evento [www.streettbaskettour.com](http://www.streettbaskettour.com).
5. Se realizará presentación oficial en lugar, fecha y hora a convenir entre PROMOTOR y Ayuntamiento.
6. EL PROMOTOR garantizará la presencia en el lugar de celebración del evento de los soportes publicitarios institucionales que el Ayuntamiento de SORIA determine y facilite en tiempo y forma al organizador.
7. EL PROMOTOR otorgará a AYUNTAMIENTO DE SORIA un espacio en el village de exposición del torneo de 4x4 metros. Caso de ejercitarse esta opción, la decoración, producción, personal y mobiliario interior del stand lo asumirá y gestionará el propio Ayuntamiento.
8. El PROMOTOR ostenta la condición de organizador del evento y debe, a tal efecto, asumir la totalidad de costes derivados de la producción íntegra de éste salvo las obligaciones del colaborador, derechos e impuestos, con sujeción a la normativa vigente en materia de espectáculos públicos.
9. El PROMOTOR asume el coste de la contratación de seguros de Responsabilidad Civil que cubran todas las formas de responsabilidad por muerte, daños personales, pérdidas o daños a las propiedades de las personas (incluyendo individuos, compañías, firmas o cualquier otra entidad) que asistan o participen en el evento y todos los riesgos normales asociados con esta

AHV/mrm

clase de eventos -incluidos los daños y perjuicios derivados de su suspensión-, de acuerdo con los estándares de la industria.

10. El PROMOTOR asume la responsabilidad por todos los daños que se produzcan al recinto como consecuencia de la celebración del evento, así como la obligación de obtener los pertinentes permisos y autorizaciones de carácter administrativo necesarios para su celebración.
11. El AYUNTAMIENTO no asumirá ninguna responsabilidad de carácter laboral, civil, mercantil, etc., respecto del personal y servicios contratados por EL PROMOTOR, o por sus contratistas para el cumplimiento de sus obligaciones derivadas del contrato.
12. EL PROMOTOR estará obligado a realizar la actividad de acuerdo con la normativa vigente, así como a solicitar todas las licencias y permisos que sean exigidos.

#### **Obligaciones del AYUNTAMIENTO DE SORIA.**

##### PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR EL AYUNTAMIENTO

1. Servicio de ambulancia con soporte vital básico y asistente sanitario (médico y/o ATS). La ambulancia debe estar presente antes del primer partido y hasta el final de la actividad (al menos 30 minutos a posteriori). Horario estimado: 10.00 horas a 20.00 horas el día/s del evento. La ambulancia debe tener permiso para estacionar en la vía pública.
2. Contenedores. 4 contenedores, que estarán disponibles en el lugar del evento, desde la tarde del día anterior a la celebración del mismo.
3. Vallas delimitadoras. 50 vallas, que estarán en el lugar de celebración del evento desde el día antes del inicio de la actividad.
4. Grada portátil (caso de estar disponible en esta fecha).
5. Instalación eléctrica. Es necesario disponer de dos cuadros eléctricos., Mínimo de 16 Amperios cada uno para la megafonía / carpa de organización / hinchables.
6. Consumo eléctrico. El consumo eléctrico derivado de la instalación eléctrica para el evento.
7. Agua. Es necesario una boca de agua con grifo o similar. Manguera asociada al grifo.
8. Limpieza. Limpieza pre montaje. Limpieza durante el evento. Limpieza post montaje. Es importante que durante el evento se tenga un retén de personal de limpieza limpiando las zonas de público. Contacto con la recogida de contenedores en caso de que sea necesario.
9. Disponer del documento oficial del permiso de ocupación de vía pública (exento de tasas) al menos 1 semana antes del evento.
10. Permiso comercial para eventual zona de venta al público y zona de animación.
11. Acceso de camiones / acompañamiento y tasas.
12. El ayuntamiento y la policía deben facilitar el acceso de camiones sin cobrar tasa de acompañamiento. Establecer una persona que coordine para der este servicio.
13. Retirada de mobiliario urbano, *solo en el caso de que resulte estrictamente necesario.*

AHV/mrm

14. Se dispondrá de dos instalaciones cubiertas con 3 pistas transversales de baloncesto (6 canastas) en cada una de las pistas durante el día y franja horaria prevista para la celebración del evento para poder desviar la actividad caso de que las condiciones meteorológicas impidan desarrollar la actividad con normalidad al aire libre, en el espacio previsto.

## **6º.- APROBACIÓN DE CONVENIO DE COLABORACIÓN A SUSCRIBIR ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA Y EL CLUB DEPORTIVO VOLEIBOL RÍO DUERO SORIA.**

Visto el Convenio de Colaboración a suscribir entre este Excmo. Ayuntamiento de Soria y el Club Deportivo Voleibol Río Duero Soria, para la promoción de la imagen de la Ciudad de Soria y apoyar la participación del equipo del Club en la categoría Superliga Masculina de Voleibol. La Junta de gobierno Local, órgano competente de conformidad con la delegación de atribuciones efectuada por el Ilmo. Sr. Alcalde en fecha diez de Julio de dos mil diecinueve, por unanimidad, acuerda:

Prestar su conformidad al mismo, destinar, en base a la colaboración convenida, la cantidad de **/100.000 € /** para el ejercicio 2022, habilitando a la Alcaldía para su posterior firma, del que su contenido es el siguiente:

### **CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA Y EL CLUB DEPORTIVO VOLEIBOL RIO DUERO SORIA.**

En la Casa Consistorial, "Los Doce Linajes", a... de... de dos mil veintidós.

#### **REUNIDOS:**

De una parte D. Carlos Martínez Mínguez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Soria, con D.N.I. nº..., por acuerdo de fecha 15-06-19.

Y de otra D. Alfredo Cabrerizo Hernández, con D.N.I. nº..., Presidente del C. D. Voleibol Rio Duero Soria, en virtud de los Estatutos Fundacionales.

Ambas partes, en el concepto en que intervienen, se reconocen mutuamente con capacidad jurídica suficiente para el otorgamiento del presente Convenio de colaboración, y a tal efecto

#### **EXPONEN:**

Que el Ayuntamiento de Soria, de conformidad con lo establecido en el artículo 25.1) de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local tiene atribuidas las competencias en materia de "Promoción del deporte e Instalaciones Deportivas y de ocupación del tiempo libre." En base a dicho artículo, gestiona directamente las Instalaciones Deportivas Municipales, desarrolla programas de "formación",

AHV/mrm

“promoción” y fomento del deporte en todas sus manifestaciones y para todas las edades, y colabora con los clubes deportivos en la organización de competiciones deportivas.

Que el C. D. Voleibol Rio Duero Soria, según la Ley 2/2003 del Deporte de Castilla y León de 28 de marzo, tiene atribuidos, entre sus fines, el fomento del deporte en general y del Voleibol en particular, entre la población soriana; y está, entre sus objetivos, colaborar con la Administración Municipal en la “promoción” de la imagen de la ciudad de Soria través de sus deportistas.

Que es una Entidad que influye de forma decisiva en la difusión del Voleibol, que cuenta con un conjunto que compite en **Superliga 1 Masculina**, y que, con otras denominaciones, ha obtenido grandes triunfos en competiciones nacionales e internacionales; realizando a su vez, una importante labor con la “Base”.

En consecuencia, compartidos los objetivos de “promoción” deportiva y conscientes de la necesidad de colaboración para conseguir los fines expuestos, de divulgación del deporte del Voleibol entre los mas jóvenes y de “promoción” de la imagen de la ciudad a través del deporte, ambas partes acuerdan formalizar el presente Convenio con sujeción a las siguientes:

#### **ESTIPULACIONES:**

PRIMERA: El C. D. Voleibol Rio Duero Soria, se compromete a promocionar la imagen de la Ciudad de Soria y a fomentar el deporte del Voleibol, en los términos que se expresan a continuación:

1.- Mantener el nombre de la Ciudad de Soria en todos los equipos que presente en competición, tanto en Superliga como en categorías inferiores, incluso si la denominación del club se modificase por cambio de nombre de la Entidad Deportiva o por adquirir el del patrocinador.

2.- Insertar en sus equipaciones de juego, de paseo y de entrenamiento, tanto del primer equipo como de las categorías inferiores, el “Logo” que el Excmo. Ayuntamiento de Soria estime oportuno.

3.- Incluir el Escudo de la Ciudad y la imagen del Ayuntamiento de Soria, **de manera destacada**, en la cartelería oficial de presentación y en la publicidad impresa de divulgación de los encuentros del primer equipo.

Así mismo, en todas las ruedas de prensa, hará patente la presencia del Ayuntamiento, mediante photocall, roll up, u otras herramientas.

4.- Aceptar la propuesta del Ayuntamiento de Soria en relación con el motivo publicitario a insertar en la segunda equipación.

5.- Poner en marcha un Programa de fomento de la práctica del voleibol entre los Escolares de los Centros docentes de Soria capital. La promoción incluirá la

AHV/mrm

aportación, a los alumnos, de entradas de los encuentros de Superliga y el desarrollo de actividades durante los partidos.

6.- Presentar, al menos, un conjunto en cada una de las competiciones federadas comprendidas entre las categorías benjamín y Juvenil, siempre que el número de jugadores/as lo permita.

7.- Organizar un Campus para deportistas en formación dentro de la Campaña Deportiva Municipal de Verano.

8.- Colaborar con el Excmo. Ayuntamiento de Soria en la organización de otras actividades de "formación" y/o "promoción" deportiva en el deporte del Voleibol, cuando esta Institución se lo requiera.

Para llevar a efecto los dos anteriores compromisos, el Club Voleibol Rio Duero Soria, aportará el personal técnico necesario obligándose al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, personal con el que el Excmo. ayuntamiento de Soria, no tendrá relación jurídica ni laboral.

9.- Poner a disposición del Ayuntamiento de Soria treinta abonos de temporada del conjunto de Superliga. 9

10.- Hacer constar la colaboración del Ayuntamiento en cuantas actividades de "formación" y/o "promoción" organice el club, de fomento de la práctica deportiva en general y del voleibol en particular.

11.- Estar presente en cuantos eventos organice el Excmo. Ayuntamiento de Soria para promocionar la imagen de la ciudad.

12.- Permitir, en las Campañas Municipales de promoción de la Ciudad de Soria, la utilización de la imagen de sus deportistas con la vestimenta oficial del Club.

SEGUNDA: El Excmo. Ayuntamiento de Soria, en contraprestación a la "promoción" de la imagen de la ciudad por parte del Club, asume los compromisos siguientes:

1 - Destinar, al Club Voleibol Rio Duero Soria, una ayuda económica por importe de **100.000** en el ejercicio actual de **2022**, plazo de vigencia del convenio, para apoyar la participación de su primer equipo en la competición Nacional, Superliga masculina, e Internacional de la temporada 21/22.

2 - Subvencionar al Club voleibol Rio Duero Soria, con los gastos que ocasione la organización de un Campus de Voleibol y los de cualquier otra actividad de "formación" deportiva en la que el Club colabore. Subvención cuyo importe, en vista de las actividades previstas, se fija en el ejercicio de **2022** en la cantidad máxima de **/9.000 € /**.

AHV/mrm

3.- Conceder, por el procedimiento establecido, la utilización de las Instalaciones Deportivas Municipales para la celebración de los encuentros y los entrenamientos del conjunto de Superliga, y reconocer la preferencia de uso de este.

4.- Ceder a favor del Club, la explotación de la publicidad estática y portátil de la cancha de juego en los encuentros que celebre su primer equipo, reservándose la Institución Municipal, un lugar destacado para sus lonas y paneles publicitarios.

TERCERA: Pago y justificación.

El pago de las cantidades de subvención se efectuará en un solo plazo durante el ejercicio de 2022, siempre con antelación al 31 de diciembre y una vez convenientemente justificada, pudiendo, el Club Voleibol Rio Duero Soria, solicitar un anticipo de la cantidad total por importe nunca superior al 50 %.

La justificación de las referidas cantidades se ha de efectuar mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Breve Memoria de las actuaciones y actividades realizadas con la Ayuda concedida.
- Liquidación económica de las actuaciones o actividades subvencionadas, incluyendo relación de los gastos generados, adjuntando a la misma, fotocopias compulsadas de las facturas o de los documentos de pago comprobantes de los gastos efectuados.

CUARTA: Duración y Revisión del Convenio .

El presente Convenio estará vigente durante el ejercicio de **2022**, finalizando el mismo el 31 de diciembre de 2022, pudiendo ser prorrogado por periodos sucesivos de una anualidad, hasta un máximo de tres, en los términos que establezcan ambas partes.

Si se produjera la pérdida de la categoría de Superliga, en caso de prórroga del Acuerdo, las cantidades convenidas se revisarán, a la baja, previa negociación entre las partes.

QUINTA: Rescisión del Acuerdo.

El Excmo. Ayuntamiento de Soria se reserva el derecho de rescindir unilateralmente el Convenio, por las causas siguientes:

- Por la modificación sustancial de las condiciones origen del presente Acuerdo.
- Por incumplimiento de las obligaciones contraídas a través del presente documento.

SEXTA: Cláusula Derogatoria.

AHV/mrm

La aprobación y firma del presente Convenio, supondrá la derogación de cuantos Convenios y Acuerdos anteriores existan, entre el Excmo. Ayuntamiento de Soria y el Club Voleibol Rio Duero Soria.

En prueba de conformidad con lo establecido, se firma el presente Acuerdo, por duplicado ejemplar a este sólo efecto, en el lugar y fecha expresada.

**7º.- APROBACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN N° 9, CORRESPONDIENTE A LA OBRA "URBANIZACIÓN PARCIAL DE LA RONDA DEL DUERO, TRAMO III" A FAVOR DE LA EMPRESA CONSTRUCCIONES Y OBRAS LLORENTE S. A. U.**

Examinada la certificación nº 9, correspondiente a la obra de "Urbanización Parcial de la Ronda del Duero, Tramo III", habida cuenta de la existencia de la necesaria consignación presupuestaria, y de conformidad con la propuesta emitida por el Sr. Interventor municipal, la Junta de Gobierno Local, órgano competente de conformidad con la delegación de atribuciones efectuada por el Ilmo. Sr. Alcalde en fecha diez de julio de dos mil diecinueve, por unanimidad, acuerda:

Aprobar la certificación nº 9, a favor de la empresa adjudicataria CONSTRUCCIONES Y OBRAS LLORENTE S. A. U., por un importe de sesenta mil trescientos once euros con treinta y cuatro céntimos (60.311,34 €), IVA incluido.

**8º.- ACCEDER A LA SOLICITUD DE PROLONGACIÓN DE LA PERMANENCIA EN EL SERVICIO ACTIVO FORMULADA POR EL FUNCIONARIO DE CARRERA ARQUITECTO MUNICIPAL, JEFE DEL SERVICIO DE ARQUITECTURA Y DISCIPLINA URBANÍSTICA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA.**

En virtud de la solicitud presentada por D...., arquitecto municipal, jefe del Servicio de Arquitectura y disciplina Urbanística del Excmo. Ayuntamiento de Soria, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica y teniendo en cuenta lo dispuesto en los arts. 172 a 175 del Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Jurídico, Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales, de conformidad con el informe favorable emitido por el Técnico de Organización y Modernización Administrativa de fecha 27 de abril del actual, la Junta de Gobierno Local, órgano competente de conformidad con la delegación de atribuciones efectuada por el Ilmo. Sr. Alcalde en

AHV/mrm

fecha diez de julio de dos mil diecinueve, por unanimidad, acuerda:

ACCEDER a la solicitud de prolongación de la permanencia en el servicio activo del funcionario de carrera D..., a partir del 15 de septiembre del 2022, por el plazo máximo de seis meses, es decir, hasta el 14 de marzo del 2023, fecha en el que el interesado cumple 70 años y cesaría en el servicio activo de este Ayuntamiento.

**9º.-ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO DE ASEGURAMIENTO DE LAS FIESTAS DE SAN JUAN Y DE SAN SATURIO DEL AÑO 2022.**

Visto el Expediente administrativo tramitado para la contratación del servicio de aseguramiento de las fiestas de San Juan y de San Saturio del año 2022 mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria con varios criterios de adjudicación, y de conformidad con el dictamen de la Mesa de Contratación de propuesta de adjudicación y lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, la Junta de Gobierno Local, órgano competente de conformidad con la delegación de atribuciones efectuada por el Ilmo. Sr. Alcalde en fecha diez de julio de dos mil diecinueve, por unanimidad, acuerda:

PRIMERO. Adjudicar el contrato de servicio de aseguramiento de las fiestas de San Juan y de San Saturio del año 2022, en las condiciones que figuran en su oferta y las que se detallan en los pliegos de cláusulas administrativas particulares, de prescripciones técnicas a la mercantil NIF: A28016608 OCASO, S.A. Compañía de Seguros y Reaseguros en el precio de 60.639,05 €.

SEGUNDO. Son características y ventajas determinantes de haber seleccionado la plica de la mercantil: A28016608 OCASO, S.A. Compañía de Seguros y Reaseguros, que ha obtenido la mayor puntuación con un total de 90 puntos, una vez aplicada la fórmula matemática recogida en el PCAP.

TERCERO. Disponer el gasto correspondiente de conformidad con lo establecido en el Informe de Intervención obrante en el expediente.

AHV/mrm

CUARTO. Notificar la adjudicación a los licitadores que no han resultado adjudicatarios, si existiesen.

QUINTO. Publicar la adjudicación de este contrato en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

SEXTO. Notificar a la mercantil: A28016608 OCASO, S.A. Compañía de Seguros y Reaseguros, adjudicataria del contrato, el presente acuerdo y citarle para la firma del contrato que tendrá lugar dentro los 15 días hábiles siguientes a la recepción del presente acuerdo.

SÉPTIMO. Proceder a la publicación de la formalización del contrato en el perfil de contratante.

OCTAVO. Comunicar al Registro de Contratos del Sector Público los datos básicos del contrato.

NOVENO. Notificar el presente acuerdo al responsable del contrato, y al departamento de festejos del Ayuntamiento de Soria.

### **10º.-DESISTIMIENTO DEL CONTRATO DE OBRA DE SUSTITUCIÓN DE CÉSPED ARTIFICIAL DE LA CALLE 9 DE LAS PISTAS DE ATLETISMO DEL ANTIGUO ESTADIO DE LOS PAJARITOS.**

1º.- El 14 de febrero de 2022 se aprobó por Junta de Gobierno Local el contrato de ejecución de obra de sustitución de césped artificial de la calle 9 de las pistas de atletismo del antiguo estadio de los Pajaritos, el cual a fecha de hoy no está adjudicado.

2º.- El 15-2-2022, se publicó en la Plataforma de Contratos del Sector Público el anuncio de licitación.

3º.- Se presentaron 7 licitadores.

4º.- La Mesa de Contratación en sesión de fecha 9-3-2022 acordó requerir la documentación para la adjudicación al licitador colocado en primer lugar de la lista ordenada de licitadores, dicho licitador comunico que los precios no estaban adecuados a mercado y que se requería un incremento del 10% de los mismos para ejecutar el contrato.

Ante esta situación la Mesa de Contratación acordó, en sesión de fecha 23-3-2022, y considerando, que la proposición de un licitador

AHV/mrm

es una declaración de voluntad por la que el licitador manifiesta su disposición a obligarse con la Administración contratante en los concretos términos que, con sujeción a lo establecido en los pliegos, ofrece en su proposición, no admitir al licitador por variar el precio de su proposición y por lo tanto solicitar la documentación al licitador que había quedado en segunda posición de la lista ordenada de licitadores.

El segundo licitador se manifiesta en los mismos términos que el primero solicitando un incremento del 10% del precio del contrato.

5º.- En fecha 18-4-2022 la Sra. Izquierdo en informe emitido al efecto manifiesta que los precios establecidos en la memoria técnica elaborada para la contratación anteriormente indicada, no son los adecuados al mercado debido al incremento de la inflación que ha llegado en el mes de marzo al 9,8% ello provoca un alza en los precios de los materiales de construcción, siendo los que han experimentado un repunte en el precio más pronunciado el cobre, aluminio, acero, madera y sintéticos.

6º.- A la vista del informe técnico la Mesa de Contratación en sesión el 20-4-2022, acuerda la no ejecución del contrato, solicitando se emita informe al respecto, y emitido informe por la Jefe del Servicio de Asuntos Generales, del siguiente tenor literal en sus:

#### **FUNDAMENTOS DE DERECHO.**

**UNICO.** *-El artículo 211 apartado h) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, (en adelante LCSP) establece que son causas de resolución del contrato las que se señalen específicamente para cada categoría de contrato en la LCSP.*

*El 245 de la LCSP establece que son causas de resolución del contrato de obras, además de las generales de la Ley, el desistimiento.*

*Por consiguiente, el desistimiento sería una de las causas susceptibles de causar la resolución del contrato de obras por parte de la Administración. A tal efecto, en el artículo 246 de la LCSP se especifica que en caso de desistimiento una vez iniciada la ejecución de las obras, el contratista tiene derecho, por todos los conceptos, al abono del 6% del precio de adjudicación de las obras dejadas de realizar en concepto de beneficio industrial, IVA excluido. Por lo tanto, la Administración podría optar por desistir del contrato de obras antes o después del inicio de las mismas, y solo en el caso en que las obras se hayan iniciado tendrá derecho el licitador a ser compensado económicamente, que no es el caso que nos*

AHV/mrm

*ocupa, pues el contrato de obra de sustitución de césped artificial de la calle 9 de las pistas de atletismo del antiguo estadio de los pajaritos no ha sido adjudicado.*

*Para que el desistimiento de la Administración resulte ajustado a derecho, debe ser justificado mediante razones de interés público que aconsejen la resolución del contrato. En ese sentido, el Dictamen 1208/2008, de 16 de octubre, del Consejo de Estado expresó que "el interés público que justifica el desistimiento unilateral de la Administración se ha venido apreciando en aquellas relaciones contractuales que, por una alteración sobrevenida de las circunstancias, han perdido su objeto".*

*El artículo 152 del mismo texto legal establece la posibilidad del desistimiento con anterioridad de la adjudicación del contrato debiendo estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un procedimiento de licitación.*

*A la vista de todo lo expuesto y de conformidad con el informe favorable emitido por la Jefa del Servicio de Asuntos Generales de fecha 27 de abril del actual, basado en una inadecuación de los precios de mercado como establece el informe técnico de fecha 18-4-2022.*

La Junta de Gobierno Local, órgano competente de conformidad con la delegación de atribuciones efectuada por el Ilmo. Sr. Alcalde en fecha diez de julio de dos mil diecinueve, por unanimidad, acuerda:

1º.- Desistir de la ejecución el contrato de obra de sustitución de césped artificial de la calle 9 de las pistas de atletismo del antiguo estadio de los pajaritos, debido a la inadecuación de los precios del contrato recogidos en la memoria del mismo, provocada por la situación de inestabilidad económica que sufre Europa, provocada por la invasión de Rusia a Ucrania.

2º.- Notificar el citado desasimiento a los licitadores.

3º.- Iniciar un nuevo procedimiento de licitación que recoja los precios del presente contrato adecuados a mercado, con el incremento que considere oportuno el servicio técnico municipal.

4º.- Publicar el acuerdo que se adopte en la plataforma de Contracción del Sector Público.

**11º.-RECTIFICACIÓN DE ERROR DEL ACUERDO ADOPTADO POR LA JGL EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 22 DE ABRIL DE 2022 (PUNTO Nº 11 DEL ORDEN DEL DÍA),**

AHV/mrm

**RELATIVO A LA APROBACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE SECRETARIO GENERAL.**

Visto el informe emitido por la Jefe del Servicio de Asuntos Generales en el que se indica la existencia de un error en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local del pasado día 22-4-2021 en el punto número 11 del orden del día referido a la aprobación de las bases reguladoras de la convocatoria para la provisión del puesto de trabajo de secretario/a general del Excmo. Ayuntamiento de Soria, mediante el procedimiento de libre designación., en la base novena denominada impugnación.

A la vista de lo expuesto, la Junta de Gobierno Local, órgano competente de conformidad con la delegación de atribuciones efectuada por el Ilmo. Sr. Alcalde en fecha diez de julio de dos mil diecinueve, por unanimidad, acuerda: Su rectificación en el siguiente sentido:

Advertido error en la base 9 de las reguladoras de la convocatoria para la provisión del puesto de trabajo de secretario/a general del Excmo. Ayuntamiento de Soria, mediante el procedimiento de libre designación., en la base novena denominada impugnación donde dice:

*"Contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, y de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Presidente de la Diputación, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado".*

Debe decir:

*"Contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, y de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Soria, en el plazo de un mes*

AHV/mrm

*a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado”.*

**12º.-RECTIFICACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A LA CATEGORÍA DE AGENTE DE LA POLICÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE SORIA.**

El 26 de abril de 2022 se remite comunicación de la Agencia de Protección Civil y Emergencias de la Junta de Castilla y León advirtiendo de algunas disparidades existentes en las Bases aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 8 de abril de 2.022, con la Orden FYM/633/2021, de 18 de mayo, por la que se aprueba el modelo de bases para las convocatorias de pruebas de acceso a la categoría de Agente de los Cuerpos de Policías Locales en Castilla y León, al que deberán adecuarse las convocatorias para acceder a la categoría de Agente de los Cuerpos de Policía Local de los ayuntamientos de Castilla y León, instando a que a la mayor brevedad posible se solventen las mismas.

El artículo 109.2 de la ley 39/2015 PAC señala lo siguiente: "Las administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado, los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos"

A la vista de la citada comunicación y de conformidad con la propuesta emitida por Jefe de la Sección de la oficina de organización y modernización administrativa de fecha 28 de abril del actual, en relación a las bases para la cobertura de 7 plazas de Agente de Policía Local, la Junta de Gobierno Local, órgano competente de conformidad con la delegación de atribuciones efectuada por el Ilmo. Sr. Alcalde en fecha diez de julio de dos mil diecinueve, por unanimidad, acuerda:

PRIMERO. - Proceder a la rectificación de dichos errores materiales, quedando las bases con la redacción definitiva que se recoge a continuación.

SEGUNDO. - Proceder a la publicación de las mismas en el BOCYL y en el BOP Soria.

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A LA CATEGORÍA DE AGENTE DE LA POLICÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE SORIA**

AHV/mrm

**PRIMERA: Normas Generales y legislación aplicable**

1.1 Es objeto de las presentes Bases de la convocatoria de pruebas selectivas para la cobertura de 7 plazas correspondientes a la categoría de Agente de la Policía Municipal, encuadrada en la Subescala de Servicios Especiales, de la Escala de Administración Especial, del Grupo C, Subgrupo C1 de titulación, de los establecidos en el artículo 76 en relación con la Disposición Transitoria Tercera del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

A dichas pruebas les será de aplicación lo establecido en la Ley 9/2003, de Coordinación de Policías Locales de Castilla y León, en el Decreto 84/2005, de 10 de noviembre, por el que se aprueban las Normas Marco a las que han de ajustarse los reglamentos de policía local de la Comunidad de Castilla y León, y en la ORDEN FYM/633/2021, de 18 de mayo, por la que se aprueba el modelo de bases para las convocatorias de pruebas de acceso a la categoría de Agente de los Cuerpos de Policías Locales de Castilla y León.

1.2.- El desempeño de estas plazas será incompatible con cualquier actividad remunerada, pública o privada, quedando sometido al régimen de incompatibilidad, con los deberes y obligaciones inherentes y con el derecho al percibo de las correspondientes retribuciones complementarias.

1.3.- Las plazas se encuentran vacantes e incluidas en la Oferta Pública de Empleo del Ayuntamiento de Soria, correspondientes al año 2021, así como en la relación de puestos de trabajo, de conformidad con lo previsto en 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.

1.4.- De las plazas convocadas, 2 se reservan al turno de movilidad y podrán ser cubiertas, por el sistema de concurso-oposición, por funcionarios con categoría de Agente que pertenezcan a otros cuerpos de Policía Local de Castilla y León, conforme determina el artículo 83.1 de las Normas Marco a las que han de ajustarse los reglamentos de policía local de la Comunidad de Castilla y León, aprobadas por Decreto 84/2005, de 10 de noviembre.

1.5.- Las 5 plazas restantes, más las que no se cubran por los turnos de movilidad, se cubrirán mediante el sistema de oposición por los aspirantes en turno libre.

El número de plazas convocadas podrán ampliarse con las vacantes que se produzcan en el Cuerpo de la Policía Local antes de la finalización del procesos selectivos (por finalización del proceso selectivo se entiende el día inmediatamente anterior al de la celebración de la sesión del tribunal en cuyo orden del día conste la adjudicación con carácter definitivo de las vacantes)

1.6.- El procedimiento selectivo en sus fases de oposición o, en su caso, concurso-oposición, deberá resolverse en un plazo que no podrá exceder de ocho meses.

1.7 Las presentes bases vincularán a la Administración y al Tribunal de selección que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, las cuales sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

2. Legislación aplicable.

La realización de estas pruebas selectivas se regirá por lo previsto en estas bases y Anexos correspondientes y, en su defecto, se estará a lo dispuesto en Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; 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 del Estado, de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración

AHV/mrm

Local, Ley 9/2003, de 8 de abril de Coordinación de la Policía Local de Castilla y León, Decreto 84/2005, de 10 de noviembre, por las que se aprueban las Normas Marco a las que ha de ajustarse los Reglamentos de Policías Locales, en el ámbito de Castilla y León, en lo que no se oponga a lo establecido en la presente Ley; 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 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás disposiciones «ad hoc».

### **SEGUNDA. - Publicidad.**

1.- La resolución por la que se apruebe la convocatoria, junto con sus bases, se publicará íntegramente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación, en el "Boletín Oficial de la Provincia" y en el "Boletín Oficial de Castilla y León" y, en extracto, en el "Boletín Oficial del Estado".

2.- Las listas provisional y definitiva de admitidos y excluidos, la formación del órgano de selección y el lugar y fecha para la realización del primer examen, así como la lista definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación y en el "Boletín Oficial de la Provincia".

3.- La publicación de los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo del proceso selectivo se realizará mediante su inserción en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación, la cual será vinculante a efectos de la convocatoria para la realización de los ejercicios que conforman el procedimiento de selección.

### **Tercera. – Requisitos de los aspirantes.**

#### 3.1.- Turno libre

Para tomar parte en la oposición en el turno libre será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español.

Las personas nacionales de Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, en igualdad de condiciones con los españoles, salvo a aquellos empleos que, directa o indirectamente, impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones públicas. También podrán acceder los cónyuges de las personas españolas, o nacionales de Estados miembro de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de hecho, así como los descendientes comunes de ambos menores de veintiún años de edad, o mayores de dicha edad, siempre que sean dependientes. Las personas nacionales de Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores podrán, asimismo, acceder en iguales condiciones a las personas nacionales de Estados miembros de la Unión.

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

c) Tener dieciocho años de edad, edad referida al día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y no superar la edad que para la jubilación forzosa se determine en la legislación vigente en materia de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

d) Estar en posesión de, al menos, un nivel de titulación equivalente al título de Bachiller, o al de un título de Formación Profesional de segundo grado o Formación Profesional de grado medio, o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite la homologación del título. Este requisito no será exigible

AHV/mrm

a quienes hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

e) Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones.

f) 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 desempeñan en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

g) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.

h) Tener una estatura mínima de 160 centímetros las mujeres y 165 centímetros los hombres.

i) Estar en posesión de los permisos de conducir vehículos de motor de las clases A-2 y B.

j) Presentar declaración jurada de compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos en la Ley.

k) Acreditar la aptitud física, mediante la presentación de un certificado médico extendido en un impreso oficial y firmado por un colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de los ejercicios físicos que figuren especificados en la correspondiente prueba de la fase de oposición, así como las determinaciones exigidas respecto a la talla de los aspirantes.

3.2.- Turno de movilidad.

Los aspirantes en turno de movilidad deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Encontrarse en situación de servicio activo, con categoría de Agente, en un Cuerpo de Policía Local en Castilla y León, con una antigüedad mínima de cinco años en el Cuerpo de procedencia.

b) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos y no hallarse incapacitado para el ascenso por aplicación del régimen disciplinario previsto reglamentariamente.

c) No hallarse en situación de segunda actividad

d) Estar en posesión de, al menos, un nivel de titulación equivalente al título de Bachiller, o al de un título de Formación Profesional de segundo grado o Formación Profesional de grado medio, o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite la homologación del título. Este requisito no será exigible a quienes hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario

3.3.- 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.

#### **CUARTA. - Solicitudes**

4.1.- La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo que figura como Anexo IV 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

AHV/mrm

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 ([ww.soria.es](http://ww.soria.es)).

2.- Las solicitudes se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán, preferentemente, en el Registro General del Ayuntamiento de Soria. Sin perjuicio de lo anterior, las personas interesadas podrán presentar su solicitud de participación en los procesos selectivos en cualquiera de los lugares y formas previstas en el artículo 16.4 de la 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada.

Los aspirantes, en las solicitudes para participar en el proceso selectivo, deberán hacer constar la opción del turno libre o el turno de movilidad por el que optan, siendo excluidas las solicitudes que opten por ambos o por ninguno

4.3.- El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados, en todo caso, a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

4.4.- Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad.

4.5.- El importe de la tasa por derechos de examen es de 30 euros, según lo previsto en el artículo 4 de Ordenanza fiscal nº 42: tasa por inscripción en pruebas selectivas de personal del Ayuntamiento de Soria. El importe será abonado en la Tesorería Municipal o 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 Agente Policía Local".

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.

4.6.- A la solicitud se acompañará:

a) Copia del Documento Nacional de Identidad

b) Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen, sino 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.

c) Copia de los permisos de conducir exigidos en la Base Tercera.

d) Certificado médico a que se refiere el apartado 3.1.K) de la base Tercera, que acredite que el aspirante no padece enfermedad ni defecto físico o psíquico que le impida la realización de las pruebas físicas establecidas en el Anexo I.

e) Relación de méritos que el aspirante alegue para la fase de concurso en el caso del turno de movilidad, con el mismo orden que se cita en el Anexo V, acompañando los documentos que acrediten tales méritos. Cuando el interesado no hubiera podido obtener algún certificado por causa no

AHV/mrm

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 a que se refiere la Base Novena.

**QUINTA. – Admisión y exclusión de aspirantes.**

5.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Soria y en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria, concediendo un plazo de diez días hábiles a los aspirantes excluidos para reclamar y subsanar, en su caso, los defectos que motiven su exclusión.

5.2.- Transcurrido el plazo para reclamar o subsanar, en su caso, se dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos o excluidos, que se hará pública en el Tablón Oficial de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Soria y en el Boletín Oficial de la Provincia. En la misma resolución se señalará el lugar, la fecha y hora de comienzo del primer ejercicio y el orden de actuación de los aspirantes, así como la composición del órgano de selección.

5.3. Contra dicha resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 10.1a) y 14.2) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Igualmente, con carácter previo y potestativo, se podrá interponer recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Soria, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, según lo dispuesto en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar la fecha o hora de celebración del primer ejercicio, se hará público a través del «Boletín Oficial de la Provincia de Soria»

**SEXTA. – Órgano de selección. Tribunal Calificador.**

6.1.- El Órgano de Selección del procedimiento será designado mediante Decreto de Concejal Delegado, y su composición será el objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia así como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación.

6.2.- El órgano de selección estarán constituido por un Presidente, un Secretario con voz y sin voto, y un mínimo de cuatro Vocales, así como sus correspondientes suplentes. Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo que concurran razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Todos los miembros de los Tribunales deberán ser funcionarios de carrera y pertenecer a Cuerpos o Escalas para cuyo ingreso se requiera titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. Su composición será la siguiente:

Presidente: · Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Soria.

Vocales:  Dos funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Soria.

Un funcionario de carrera del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Soria y un miembro designado por la Dirección General competente en materia de policías locales.

AHV/mrm

Secretario: Será designado un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Soria, que actuará con voz y sin voto.

6.3.- Para la realización de las pruebas médicas, psicotécnicas y físicas se requerirán 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 Órgano de Selección resolverá. Asimismo, podrán nombrarse asesores para aquellas materias que aquel estime necesario, que actuarán con voz, pero sin voto.

6.4 Previa convocatoria por la presidencia, se constituirá el tribunal en el plazo máximo de 30 días a partir de su nombramiento. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, de al menos, la mitad de los miembros, titulares o suplentes indistintamente, y en todo caso con la presencia del presidente y secretario o persona que les sustituyan.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará las medidas por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente. El Secretario del Tribunal tendrá voz, pero no voto.

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

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.5 Abstención: Los miembros del Tribunal deberá abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

6.6 Recusación: Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la precedente base 5.4, siguiéndose con ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.7 Revisión de las Resoluciones del Tribunal calificador: Las Resoluciones del Tribunal calificador vinculan a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.8 Clasificación del Tribunal Calificador: El Tribunal calificador. El Tribunal Calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrá categoría de segunda, conforme lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

### **SÉPTIMA. – Comienzo y desarrollo de los ejercicios.**

7.1.- El orden de actuación de los aspirantes, en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra "V"; en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "W" y así sucesivamente, según 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 General del Estado.

7.2.- El orden concreto de desarrollo de las pruebas de la oposición o del concurso-oposición, en su caso, será fijado por el Tribunal en la sesión en la que se constituya, si bien la prueba de reconocimiento médico será la última que se practique.

AHV/mrm

7.3.- El día, hora y lugar de realización del primer ejercicio de la fase de oposición será anunciado al menos con diez días naturales de antelación, mediante anuncio en el «Boletín Oficial de la Provincia» y en el Tablón Oficial de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación.

Los anuncios de celebración del segundo y restantes ejercicios se efectuarán por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el anterior, en el Tablón Oficial de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y mediante cualesquiera otros medios que se juzgue convenientes, para facilitar su máxima divulgación, al menos con veinticuatro horas de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos.

7.4.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los aspirantes que no comparezcan a realizarlo a la hora fijada, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

#### **OCTAVA. – Fase de oposición.**

Constará de las siguientes pruebas, todas ellas eliminatorias:

A.- Pruebas comunes para los aspirantes del turno de movilidad y del turno libre.

8.1.- Prueba de aptitud física: Pruebas físicas tendentes a comprobar, entre otros aspectos, las condiciones de equilibrio, velocidad, resistencia y coordinación. Tendrá carácter eliminatorio y se ajustará a las condiciones establecidas en el Anexo I. La calificación será de «Apto» o «No apto».

Los aspirantes podrán efectuar reclamaciones a sus calificaciones dentro de los cinco días naturales siguientes al de la realización de la prueba de aptitud física. El Tribunal resolverá las reclamaciones y hará pública su decisión en la resolución por la que se declaren los aspirantes que han superado la prueba.

8.2.- Pruebas de aptitud psicotécnicas: Tendrán carácter eliminatorio y consistirá en la contestación de varios cuestionarios ajustados a los requerimientos propios del puesto a desempeñar, en especial los 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.

AHV/mrm

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 adecuado. A propuesta de los técnicos correspondientes, el tribunal podrá acordar la ampliación de la prueba mediante entrevistas a los aspirantes, destinada a contrastar y ampliar los resultados de las pruebas psicotécnicas escritas y para determinar la adecuación del candidato al perfil profesional. La calificación será de Apto o No apto

8.3.- Reconocimiento médico: Tendrá carácter eliminatorio y se ajustará a las condiciones establecidas en el Anexo II en la aplicación del listado de exclusiones médicas se atenderá a lo dispuesto en el Acuerdo del Consejo de Ministros, de 30 de noviembre de 2018, publicado por Orden PCI/154/2019, de 19 de febrero, así como a las recomendaciones formuladas por el Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social, Secretaría del Plan Nacional sobre el Sida, valorando la evidencia científica actual y, en todo caso, la situación clínica de la persona aspirante y no solo su diagnóstico. El reconocimiento médico se realizará por personal técnico adecuado, que podrá realizar cuantos exámenes y pruebas médicas consideren necesarias para determinar el estado de cada aspirante, incluyendo análisis de sangre y orina, pruebas radiológicas, etc. La negativa a la realización de cualquier prueba médica será motivo para la exclusión del proceso selectivo. Se garantiza la confidencialidad de los resultados. La calificación global de la prueba será de «Apto» o «No apto». Esta prueba se realizará a los aspirantes tanto del turno libre como del turno de movilidad que hayan superado todas las pruebas de que componen la fase de oposición.

B.- Prueba específica para los aspirantes del turno de movilidad:

Responder durante el tiempo que determine el tribunal, (siendo el tiempo mínimo 50 minutos y el máximo 120 minutos) a un cuestionario de al menos 40 preguntas tipo test, sobre los contenidos de los temas del grupo C relacionados en el Anexo III. Cada pregunta deberá contener cuatro respuestas alternativas.

A dicho cuestionario se añadirá un número de 5 preguntas de reserva, que sustituirá en orden correlativo desde la primera a la última a las preguntas inicialmente establecidas cuando alguna sea anulada de forma motivada por el tribunal calificador.

El Tribunal hará pública tanto el cuestionario de preguntas como la plantilla de respuestas correctas, concediendo a las personas interesadas un plazo de cinco días naturales para plantear reclamaciones. El Tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del ejercicio y hará pública su decisión en la resolución por la que se declaren los/las aspirantes que han superado la prueba de conocimientos. Esta plantilla no será recurrible de forma independiente a la relación de personas aspirantes que hayan superado la prueba

El ejercicio se calificará sobre 10 puntos para el total de respuestas correctas, penalizándose las respuestas erróneas con un tercio del valor de cada respuesta acertada. Las preguntas no contestadas no penalizarán; siendo necesario obtener al menos 5 puntos para superar la prueba.

AHV/mrm

C- Pruebas específicas para los aspirantes del turno libre

8.4. – Prueba de conocimientos: Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en contestar por escrito a los siguientes ejercicios:

Ejercicio Primero. – Responder durante el tiempo que determine el tribunal (siendo el tiempo mínimo 60 minutos y el máximo 120 minutos) a un cuestionario de al menos 50 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, sobre los contenidos de los temas relacionados en el Temario del Anexo III; de las que al menos el 40 por 100 corresponderán a los temas del grupo A, al menos otro 40 por 100 corresponderán a los temas del grupo B y un máximo de un 20 por 100 corresponderán a los temas del grupo C.

dicho cuestionario se añadirá un número de 5 preguntas de reserva, que sustituirá en orden correlativo desde la primera a la última a las preguntas inicialmente establecidas cuando alguna sea anulada de forma motivada por el tribunal calificador.

El Tribunal hará pública tanto el cuestionario de preguntas como la plantilla de respuestas correctas, concediendo a las personas interesadas un plazo de cinco días naturales para plantear reclamaciones. El Tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del ejercicio y hará pública su decisión en la resolución por la que se declaren los/las aspirantes que han superado la prueba de conocimientos. Esta plantilla no será recurrible de forma independiente a la relación de personas aspirantes que hayan superado la prueba.

El ejercicio se calificará sobre 10 puntos para el total de respuestas correctas, penalizándose las respuestas erróneas con un tercio del valor de cada respuesta acertada. Las preguntas no contestadas no penalizan. Los aspirantes que no alcancen 5 puntos serán eliminados definitivamente de la prueba.

Ejercicio Segundo. – Desarrollar, durante un tiempo máximo de 60 minutos al planteamiento de un ejercicio práctico relacionado con los grupos A y B del Temario del Anexo III El ejercicio se calificará sobre 10 puntos. Los aspirantes que no alcancen 5 puntos serán eliminados definitivamente de la prueba.

La calificación global de la prueba de los aspirantes no eliminados será la media de las calificaciones de los dos ejercicios.

El Tribunal tendrá en cuenta la adecuada ortografía y orden y claridad de redacción, penalizándose las faltas de ortografía hasta un máximo de 2 puntos, siempre que así se indique en el ejercicio práctico a realizar por los/las aspirantes y según los concretos criterios de corrección que se contemplen en el mismo, dichos criterios habrán de ser conocidos por los aspirantes con anterioridad a la ejecución del ejercicio, de forma tal que por el Presidente del tribunal se comunicaran los mismos en el momento anterior al inicio de los ejercicios.

Los miembros del tribunal deberán justificar la puntuación otorgada en el segundo ejercicio a cada aspirante.

#### **NOVENA. – Fase de concurso para el turno de movilidad.**

9.1.- Una vez finalizada la fase de oposición, el Tribunal, procederá a la valoración de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes que hayan superado dicha fase, de conformidad con los baremos establecidos en el Anexo V.

9.2.- El Tribunal concederá a las personas interesadas un plazo de diez días hábiles para subsanar los defectos de que pudieran adolecer los documentos presentados con posterioridad a la presentación la solicitud inicial en el supuesto previsto en la base 4.6 e), y respecto de los méritos relacionados en aquélla.

AHV/mrm

No se admitirá la presentación de documentos referidos a méritos no relacionados en la solicitud inicial. No se admitirá la presentación de nuevos documentos referidos a méritos relacionados en la solicitud inicial, que pudiendo haber sido adjuntados con dicha solicitud, no hubieran sido presentados con aquella.

Transcurrido dicho plazo, el Tribunal no admitirá subsanación alguna de defectos.

La puntuación otorgada a cada aspirante en esta fase de concurso se hará pública en el Tablón Oficial de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación.

9.2.- Esta fase no tiene carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

#### **DÉCIMA. – Calificación de las fases de concurso y oposición**

10.1.- Turno de movilidad:

A los aspirantes del turno de movilidad que resulten aptos en las pruebas previstas se les sumará la calificación del ejercicio de conocimientos y la valoración obtenida en la fase de concurso.

Las vacantes de este turno se adjudicarán a los aspirantes con mayor puntuación.

En el caso de empate en la puntuación, accederán a las plazas los aspirantes que tengan más puntos en los méritos preferentes del baremo. De repetirse el empate en el baremo de méritos preferentes, accederán a las plazas los aspirantes que tengan mayor antigüedad en cuerpos de policía local.

10.2- Turno libre.

Los puntos obtenidos en la prueba de conocimientos darán la calificación definitiva de la oposición.

Las vacantes de estos turnos se adjudicarán a los aspirantes con mayor puntuación.

En el caso de empate en la puntuación, se resolverá a favor de quien obtenga mayor puntuación en cada uno de los ejercicios de la prueba de conocimientos, por orden de realización. De continuar el empate, se resolverá por orden de llamamiento en la convocatoria.

#### **UNDÉCIMA. – Relación de aprobados y presentación de documentos.**

11.1.- Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en los lugares establecidos en la Base Segunda la relación de los aspirantes aprobados por orden de puntuación y elevará al Excmo. Sr. Alcalde u órgano delegado la propuesta de adjudicación de vacantes.

11.2.- 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.

11.3.- Los opositores propuestos presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de quince días naturales contados a partir de la publicación de la Lista de aprobados, los siguientes documentos:

1º.- 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.

AHV/mrm

2º.- 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.

3º.- Declaración jurada de compromiso de portar armas y utilizarlas en los casos previstos en la Ley.

4º.- Título de Bachiller, Título de Formación Profesional de segundo grado o Formación Profesional de grado medio o titulación equivalente que habilite para el acceso al subgrupo C1 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.

5º.- Permiso de conducción de las clases A-2 y B.

11.4.- Los aspirantes que opten por movilidad, presentarán, además, Certificación de servicios previos en el Ayuntamiento de origen y su baja en el mismo.

11.5.- Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los opositores propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados 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.

#### **DUODÉCIMA. - Curso selectivo de formación básica y nombramientos**

12.1.- Los aspirantes aprobados en el turno libre seguirán un Curso selectivo de Formación Básica, organizado por la Escuela Regional de Policía Local, como funcionarios en prácticas del Ayuntamiento, con arreglo al programa que se establezca, debiendo superar las pruebas que en el mismo se señalen y acudir al aducido curso de formación con el uniforme reglamentario.

El curso selectivo de formación básica tendrá una duración mínima de nueve meses y constará de una fase de formación teórico-práctica, que se desarrollará en el lugar que determine la Escuela Regional de Policial Local, y de otra fase de prácticas municipal.

12.2. Para superar la fase de formación básica será necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos sobre 10 en todas y cada una de las asignaturas establecidas en el mismo. La calificación global será el cociente que resulte de dividir el total de calificaciones por el número de asignaturas. La fase de prácticas se calificará como apta o no apta por la Escuela Regional de Policial Local, previo informe del ayuntamiento. Los comportamientos considerados incompatibles con la función y deontología policiales podrán dar lugar a la no superación del curso selectivo, en los términos que se señalen en el régimen académico del curso.

12.3. Los/las aspirantes que acrediten haber realizado el curso selectivo de formación básica en cualquier otra edición, estarán eximidos de realizarlo nuevamente, pudiendo producirse su nombramiento como personal funcionario de carrera de manera inmediata. Asimismo, podrán ser eximidos/as del curso selectivo los/las aspirantes que acrediten formación similar obtenida en otras comunidades autónomas, cuando así sea expresamente reconocido por resolución de la persona titular de la dirección competente en materia de coordinación de Policías Locales.

12.4. Durante el curso, los/las aspirantes tendrán derecho a percibir las remuneraciones, incluidas las indemnizaciones por razón del servicio que les correspondan como personal funcionario en prácticas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 73 del Decreto 84/2005, de 10 de noviembre.

12.5. La calificación definitiva de los/las aspirantes en turno libre que hayan sido declarados aptos o aptas en el curso selectivo, vendrá dada por la suma de la obtenida en la oposición, y la que hayan alcanzado en el curso selectivo de formación básica, elevándose por el Tribunal la relación de aprobados y aprobadas por orden de puntuación a quien ostente la titularidad de la alcaldía del

AHV/mrm

ayuntamiento, para tramitar los nombramientos como personal funcionario de carrera de los/las aspirantes seleccionados/as.

12.6. La calificación definitiva, para los/las aspirantes que accedan por turno de movilidad, vendrá dada por la puntuación obtenida en el concurso-oposición, elevándose la relación de aprobados y aprobadas por orden de puntuación, a quien ostente la titularidad de la alcaldía del ayuntamiento para tramitar el nombramiento como personal funcionario de carrera de los/las aspirantes seleccionados/as.

12.7. Una vez efectuado el nombramiento de los/las aspirantes como personal funcionario de carrera, deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento. La falta de toma de posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, conllevará la pérdida de los derechos en el proceso selectivo

#### **DECIMOTERCERA. – Incidencias.**

El órgano de selección resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en las presentes bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos solo podrán ser impugnados por los interesados, en los supuestos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **DECIMOCUARTA. – Recursos.**

Esta convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **DECIMOQUINTA. referencias de género.**

La utilización de sustantivos de género gramatical determinado en referencia a cualquier sujeto, cargo o puesto de trabajo debe entenderse realizada, por economía de expresión y como referencia genérica tanto para hombres como para mujeres con estricta igualdad a todos los efectos.

### **ANEXO I.**

#### **DESARROLLO DE LAS PRUEBAS FÍSICAS.**

##### **Generalidades:**

Control antidopaje: Cuando lo estime pertinente y de forma aleatoria, el Tribunal calificador podrá realizar pruebas de consumo de sustancias o grupos farmacológicos prohibidos, de estimulantes o cualquier tipo de dopaje, según las normas del Consejo Superior de Deportes, destinados a aumentar la capacidad física o a modificar los resultados de la prueba, quedando eliminados/as quienes que den positivo en dicho consumo.

Restricciones: Por razones de seguridad, en los ejercicios físicos que se realicen en polideportivo cubierto no se permitirá el acceso de público.

No se permitirá su grabación por medio audiovisual alguno al poder afectar a la seguridad, al derecho a la intimidad personal y la propia imagen de los intervinientes, salvo en el caso de emplearse la foto finish como método de medición.

Certificado médico: Para la realización de la prueba, los/las aspirantes deberán presentarse provistos de atuendo deportivo, y entregar al Tribunal el certificado médico a que se refiere la letra K) de la base 3.1, en el que se haga constar que el/la aspirante reúne las condiciones físicas precisas para

AHV/mrm

realizar las referidas pruebas deportivas y que reúne la talla exigida. La no presentación de dicho documento supondrá la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo.

Aspirantes en situación de embarazo, parto o puerperio: Las aspirantes que no pudieran realizar las pruebas físicas establecidas en la convocatoria por embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditados, realizarán todas las demás, quedando condicionado su ingreso en la Escuela Regional de Policía a la superación de aquellas y a que, de acuerdo con su calificación global en la convocatoria, en relación con la de las demás personas aspirantes, le corresponda.

A tal fin, la interesada podrá realizar las indicadas pruebas físicas en el momento que se establezca para la siguiente convocatoria del presente Ayuntamiento.

Si en esta fecha tampoco pudiera realizarlas debido a otro embarazo, parto o puerperio debidamente acreditados, podrá realizarlas en una inmediata segunda convocatoria. La incorporación a la Escuela Regional de Policía se realizará con los admitidos en la convocatoria en que supere las pruebas físicas.

En caso de que la interesada no pudiera realizar las pruebas físicas en la fecha prevista para ello en la segunda convocatoria posterior a la de superación del resto de las pruebas, cualquiera que fuera la causa, perderá todo derecho a las mismas.

A los efectos previstos en el presente proceso, se entenderá por puerperio el período temporal a que se refiere el permiso por parto recogido en el artículo 49 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

### **Realización de las pruebas**

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

#### **1.- Prueba de potencia del tren inferior: Salto de longitud con los pies juntos:**

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

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

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

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

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

Quedarán eliminados los aspirantes que no consigan superar las marcas establecidas o que realicen tres intentos nulos.

f.- Marcas.

AHV/mrm

f.1.- Turno libre

Mujeres: Las opositoras serán eliminadas con un salto inferior a 1,90 m.

Hombres: Los opositores serán eliminados con un salto inferior a 2,30m.

f.2.- Turno de movilidad:

Los opositores serán eliminados con saltos inferiores a los establecidos para cada categoría de edad.

SALTO DE LONGITUD (Pies juntos)

Edad	Mujeres	Hombres
Menos de 33 años	1,90	2,30
De 33 y hasta 38 años	1,80	2,20
De 39 y hasta 44 años	1,70	2,10
De 45 y más años	1,60	2,00

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, sacándole desde atrás y por encima de la cabeza, enviándole lo más lejos posible. No se podrá tomar carrera pero sí realizar movimientos de balanceo con brazos y cuerpo.

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

d.- Intentos: Podrán realizarse tres intentos, como máximo, puntuándose el mejor.

e.- Invalidaciones: Serán 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.

f.- Marcas.

f.1. - Turno libre:

AHV/mrm

Mujeres: Balón medicinal de 3 kg. Las opositoras serán eliminadas con un lanzamiento inferior a 6,25 m.

Hombres: Balón medicinal de 5 kg. Los opositores serán eliminados con un lanzamiento inferior a 6,25 m.

f.2. – Turno de movilidad:

Los opositores serán eliminados con lanzamientos inferiores a los establecidos para cada categoría de edad.

#### LANZAMIENTO DE BALÓN MEDICINAL

Edad	Mujeres (balón 3 kg.)	Hombres (balón 5 kg.)
Menos de 33 años	6,25	6,25
De 33 y hasta 38 años	5,75	5,75
De 39 y hasta 44 años	5,25	5,25
De 45 y más años	4,75	4,75

#### 3.- Prueba de velocidad (Carrera de 60 metros lisos):

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

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

c.- Medición: La toma de tiempos se realizará preferentemente mediante cronometradores 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.- Sólo se permiten un intento y dentro del mismo, una salida nula por cada corredor. A la segunda falta, el opositor será eliminado.

e.- Invaldaciones: De acuerdo con el Reglamento de la FIAA, y siempre que se haya superado el tiempo establecido.

f.- Marcas.

f.1. – Turno libre:

Mujeres: Las opositoras serán eliminadas con un tiempo igual o superior a 10 segundos y 4 décimas (10,4"). Hombres: Los opositores serán eliminados con un tiempo igual o superior a 8 segundos y 6 décimas (8,6").

AHV/mrm

f.2. – Turno de movilidad:

Los opositores serán eliminados con tiempos superiores a los establecidos para cada categoría de edad.

CARRERA DE VELOCIDAD (60 metros)

Edad	Mujeres	Hombres
Menos de 33 años	10,4"	8,6"
De 33 y hasta 38 años	10,8"	9,0"
De 39 y hasta 44 años	11,2"	9,6"
De 45 y más años	11,8"	10,0"

4.- Prueba de resistencia muscular (carrera de 1.000 metros lisos):

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

Se prohíbe el uso de zapatillas de clavos.

b.- Ejecución: La propia de este tipo de carreras sobre 1.000 metros, adaptada a los requisitos mínimos en cuanto a condiciones del terreno especificadas en el Reglamento de la Federación Internacional de Atletismo Aficionado (FIAA), pudiendo correr los opositores por calle libre desde el momento de la salida.

c.- Medición: La toma de tiempos se realizará en minutos y segundos, a través de cronometrajes preferentemente electrónicos, aunque podrá ser manual, duplicándose los cronos por cada calle, tomándose como válido, el tiempo medio de los dos medidos.

d.- Intentos: Solamente se permite un intento y, dentro del mismo, una salida nula por cada corredor. A la segunda falta, el aspirante será eliminado.

e.- Invalidaciones: De acuerdo con el Reglamento de la FIAA.

f.- Marcas.

f.1.- Turno libre

Mujeres: Las opositoras serán eliminadas con un tiempo superior a 4 minutos y 25 segundos (4' 25").

Hombres: Los opositores serán eliminados con un tiempo superior a 3 minutos y 30 segundos (3' 30").

f.2.- Turno de movilidad:

Los opositores serán eliminados con tiempos superiores a los establecidos para cada categoría de edad.

CARRERA DE RESISTENCIA (1000 metros)

AHV/mrm

Edad	Mujeres	Hombres
Menos de 33 años	4' 25"	3' 30"
De 33 y hasta 38 años	4' 40"	3' 45"
De 39 y hasta 44 años	5' 00"	4' 05"
De 45 y más años	5' 20"	4' 25"

5.- Prueba de natación (25 m. 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.

Se prohíbe el uso de manoplas y/o aletas, así como de cualquier otro sistema que haga aumentar la velocidad, flotabilidad o resistencia de los aspirantes.

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

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

d.- Intentos: Solamente se permite un intento y, dentro del mismo, una salida nula por cada nadador.

e.- Invaldaciones: Se invalidará la prueba y quedará eliminado el aspirante que realice dos salidas nulas o que, aún cuando haya nadado los 25 metros, lo haya hecho sujetándose en alguna parte fija (corchera) o apoyándose en borde o suelo de la piscina y siempre que no se hayan nadado dichos 25 metros en el tiempo establecido. f.- Marcas.

f.1.- Turno libre

Mujeres: Las opositoras serán eliminadas con un tiempo superior a 24 segundos.

Hombres: Los opositores serán eliminados con un tiempo superior a 21 segundos.

f.2.- Turno de movilidad:

Los opositores serán eliminados con tiempos superiores a los establecidos para cada categoría de edad.

Natación (25 metros estilo libre)

Edad	Mujeres	Hombres
Menos de 33 años	24"	21"
De 33 y hasta 38 años	25"	22"
De 39 y hasta 44 años	26"	23"

AHV/mrm

De 45 y más años            27"            24"

## ANEXO II

### CUADRO DE EXCLUSIONES POR CONSIDERACIONES FÍSICAS Y MÉDICAS PARA EL INGRESO EN LOS CUERPOS DE POLICÍAS LOCALES.

Para los diagnósticos establecidos en esta base se tendrán en cuenta los criterios de las sociedades médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

#### 1. Exclusiones físicas.

1.1. Estatura mínima: 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres.

1.2. Perímetro torácico: Diferencia entre máximo - mínimo: 4 cm o superior.

1.3. Espirometría: Mínima 3.000.

#### 2. Exclusiones médicas.

##### 2.1. Generales:

\* Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo. Se evaluará a través del Índice de Masa Corporal (IMC) que no debe ser inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

\* En las personas aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

##### 16.2.2. Enfermedades de la piel y los tejidos:

\* Eczema que dificulte o limite el desarrollo de la función policial.

\* Cicatrices que produzcan limitación funcional.

\* Otros procesos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo la función policial.

\* En el caso de psoriasis, se valorará la evidencia científica actual y, en todo caso, la situación clínica de las personas aspirantes y no solo su diagnóstico.

##### 2.3. Enfermedades del aparato digestivo:

\* Úlcera gastroduodenal.

\* Cirrosis hepática.

\* Hernias abdominales o inguinales.

AHV/mrm

\* Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

\* Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

\* Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

#### 2.4. Enfermedades del aparato cardiovascular:

\* Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica.

\* Varices o insuficiencia venosa periférica.

\* Cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

#### 2.5. Enfermedades del aparato respiratorio:

\* Asma bronquial.

\* Broncopatía u otra enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

\* Neumotórax espontáneo recidivante.

\* Tuberculosis pulmonar activa.

\* Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

#### 2.6. Enfermedades del aparato locomotor:

\* Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: Patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

#### 2.7. Enfermedades del aparato de visión:

\* Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

\* Queratotomía radial.

\* Estrabismo.

\* Desprendimiento de retina.

\* Patología retiniana degenerativa.

\* Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

\* Discromatopsias. Daltonismo en todos sus grados.

AHV/mrm

\* Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

2.8. Enfermedad del aparato de la audición:

\* Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Asimismo, no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

\* Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

2.9. Enfermedad de la fonación:

\* Tartamudez permanente e importante.

2.10. Enfermedades del sistema nervioso y trastornos psiquiátricos:

\* Epilepsia.

\* Migraña.

\* Depresión.

\* Trastornos de la personalidad.

\* Psicosis.

\* Alcoholismo, toxicomanías y drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

\* Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

2.11. Enfermedades del aparato endocrino:

\* Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

\* En el caso de diabetes, se valorará la evidencia científica actual y, en todo caso, la situación clínica de la persona aspirante y no solo su diagnóstico.

2.12. Enfermedades infecciosas y del sistema inmunitario:

\* Enfermedades transmisibles en actividad.

\* Enfermedades inmunológicas sistémicas.

\* Intoxicaciones crónicas.

\* Hemopatías graves.

\* Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

AHV/mrm

\* En el caso del síndrome de inmunodeficiencia adquirida, se valorará la evidencia científica actual y, en todo caso, la situación clínica de la persona aspirante y no solo su diagnóstico.

#### 2.13. Otros procesos patológicos:

\* Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite a la persona aspirante para el ejercicio de la función policial.

En la aplicación del presente anexo, se atenderá a lo dispuesto en el Acuerdo del Consejo de Ministros, de 30 de noviembre de 2018, por el que se aprueban instrucciones para actualizar las convocatorias de pruebas selectivas de personal funcionario, estatutario y laboral, civil y militar, en orden a eliminar ciertas causas médicas de exclusión en el acceso al empleo público, publicado por Orden PCI/154/2019, de 19 de febrero (B.O.E. núm. 44, del 20), así como a las recomendaciones formuladas por el Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social, Dirección General de Salud Pública, Calidad e Innovación, Secretaría del Plan Nacional sobre el Sida, valorando la evidencia científica actual y, en todo caso, la situación clínica de la persona aspirante y no solo su diagnóstico.

### **ANEXO III - TEMARIO**

#### GRUPO A

Tema 1.- El sistema constitucional español. La Constitución Española Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales. Derechos y Libertades. Garantías de las libertades y derechos fundamentales. Los principios rectores de la política social y económica. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 3.- Organización política del Estado español. Clase y forma de Estado. La Corona. Las Cortes Generales: Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes.

Tema 4.- Organización política del Estado español. El poder ejecutivo. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial. Organización judicial española. El Ministerio Fiscal.

Tema 5.- La Organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. Las administraciones Locales.

Tema 6.- La Comunidad Autónoma de Castilla y León. Instituciones: las Cortes de Castilla y León, el Presidente y la Junta de Castilla y León. El Estatuto de Autonomía. Competencias de la Comunidad Autónoma.

Tema 7.- La administración pública. Derecho administrativo general. Concepto. Fuentes del derecho administrativo: enumeración y clasificación. La jerarquía normativa. Los reglamentos.

Tema 8.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 9.- El procedimiento administrativo: principios informadores. Los interesados. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento.

Tema 10.- Referencia a los procedimientos especiales. Especialidades del procedimiento administrativo Local. La revisión de los actos administrativos: de oficio. Recursos administrativos.

Tema 11.- La función pública en general. El Estatuto del Empleado Público. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

Tema 12.- Los funcionarios de las entidades Locales. Organización de la función pública Local. Los grupos de funcionarios de la Administración Especial y General de las entidades Locales.

Tema 13.- La responsabilidad de la Administración. Fundamentos y clases. La responsabilidad de los funcionarios.

AHV/mrm

Tema 14.- La Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que comprende. La provincia: concepto, elementos y competencias. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

Tema 15.- La organización del municipio: El ayuntamiento. El alcalde. Los concejales. El pleno. La comisión de gobierno Local. Otros órganos administrativos.

Tema 16.- Funcionamiento y competencias municipales. Los servicios públicos Locales y sus formas de gestión. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada; estudio especial de las licencias municipales. Ordenanzas. Reglamentos y Bandos: Clases, procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 17.- Las fuerzas y Cuerpos de seguridad. Clases y competencias. Disposiciones estatutarias comunes. Función y deontología policial. Los principios básicos de actuación.

Tema 18.- Los Cuerpos de Policía Local. Su participación en la seguridad pública. Funciones como Policía administrativa, de seguridad y Policía judicial. Coordinación con otros Cuerpos policiales. Las juntas Locales de seguridad.

Tema 19.- Los Cuerpos de Policía Local. Organización y estructura. Estatuto personal: La Ley 9/2003 de coordinación de Policías Locales de Castilla y León y su desarrollo.

Tema 20.- Los Cuerpos de Policía Local. Derechos y deberes. Sistema de responsabilidad, penal civil y administrativa. Régimen disciplinario.

Tema 21.- Introducción a la Prevención de Riesgos Laborales. Concepto general de trabajo. Concepto general de salud y condiciones de trabajo El trabajo y la salud. Concepto general de riesgos laborales. Marco normativo básico en prevención de riesgos laborales: La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.

#### GRUPO B

Tema 1.- El procedimiento penal. Principios que lo rigen y clases. Clases y competencias de los Juzgados y tribunales.

Tema 2.- La Policía Judicial. Concepto y funciones. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

Tema 3.- Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «habeas corpus».

Tema 4.- El Código Penal. Las infracciones penales. Personas criminalmente responsables. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Las penas y sus clases. Las medidas de seguridad. La responsabilidad civil derivada de los delitos.

Tema 5.- El homicidio y sus formas. Las lesiones. La violencia de género y doméstica.

Tema 6.- Delitos contra la libertad. Las torturas y otros delitos contra la integridad moral.

Tema 7.- Delitos contra la libertad e indemnidad sexuales.

Tema 8.- Delitos contra la intimidad, el derecho a la propia imagen y la inviolabilidad.

Tema 9.- Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico. Las falsedades documentales.

Tema 10.- Delitos contra la seguridad colectiva. Los incendios. Delitos contra la salud pública. Delitos contra la seguridad vial. La omisión del deber de socorro.

Tema 11.- Delitos cometidos por los funcionarios contra las garantías constitucionales. Delitos contra la Administración Pública.

Tema 12.- Delitos contra el orden público.

Tema 13.- Los delitos de imprudencia, con especial relación a los cometidos con vehículos de motor.

Tema 14.- La protección de la seguridad ciudadana: Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo

AHV/mrm

Tema 15.- La protección civil en España y en Castilla y León. Normas reguladoras.

Tema 16.- El Reglamento de armas: tipos de armas; armas prohibidas; tipos de licencias; guías de armas.

Tema 17.- Normativa autonómica en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.

Tema 18.- Normativa autonómica reguladora de la prevención, asistencia e integración social de drogodependientes.

Tema 19.- Normativa reguladora de la tenencia de animales potencialmente peligrosos y normativa autonómica reguladora de la protección de los animales de compañía.

Tema 20.- Normativa básica sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Conceptos básicos. Competencias de las Administraciones del Estado y de los Municipios.

Tema 21.- Normas generales de circulación. Circulación de vehículos: velocidad, prioridad de paso, cambio de dirección, cambio de sentido y marcha atrás, adelantamientos, paradas y estacionamientos. Cruce de pasos a nivel y puentes levadizos. Utilización del alumbrado. Advertencias de los conductores.

Tema 22.- Autorizaciones administrativas. Autorizaciones para conducir. Autorizaciones relativas a los vehículos.

Tema 23.- Infracciones y sanciones. Medidas cautelares. Procedimiento sancionador en materia de tráfico.

#### GRUPO C

##### TEMAS ESPECÍFICOS DEL MUNICIPIO DE SORIA.-

Tema 1.- Historia y cultura del Municipio de Soria

Tema 2.- Geografía física y económica del Municipio de Soria

Tema 3.- Callejero del Municipio.

Tema 4.- Reglamento orgánico del Ayuntamiento de Soria.

Tema 5.- Reglamento de limpieza , recogida y eliminación de residuos sólidos urbanos del Ayuntamiento de Soria. Reglamento de venta fuera de establecimientos comerciales permanentes. ordenanza reguladora de la instalación de terrazas de veladores del Ayuntamiento de Soria . Ordenanza de andamios, plataformas suspendidas a nivel variable y técnicas de acceso y posicionamiento mediante cuerdas sobre la vía pública del Ayuntamiento de Soria. 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. Ordenanza reguladora de tráfico, aparcamiento, circulación y seguridad vial del Ayuntamiento de Soria. Ordenanza municipal de ruido y vibraciones del Ayuntamiento de Soria

#### ANEXO IV

##### **SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA INGRESO EN EL CUERPO DE POLICÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE SORIA**

##### 1.- CONVOCATORIA Y FORMA DE ACCESO

###### 1.1 Fecha publicación convocatoria

BOP  BOCyL  BOE

AHV/mrm

1.2 Tipo de Acceso (marque el recuadro que corresponda)

- turno libre
- turno de movilidad

2.- DATOS PERSONALES

2.1 Primer apellido

2.2. Segundo apellido

2.3. Nombre

2.4 NIF

2.5 Fecha de nacimiento

2.6 Teléfono de contacto

2.7 Domicilio: calle o plaza y número

2.8 Código postal

2.9 Población

2.10 Provincia

3.- TITULACIÓN

3.1 Titulación

3.2. Centro de expedición

4.- HISTORIAL PROFESIONAL (aspirantes por el turno de movilidad)

4.1 Cuerpo de Policía Local de procedencia

4.2 Fecha de ingreso en el Cuerpo

4.3. Curso de Formación Básica: año

5.- RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN. Señale lo que proceda en el recuadro correspondiente

- Copia del DNI
- Resguardo acreditativo del pago de la tasa
- Copia permisos de conducir A-2, B
- Certificación médica o declaración responsable

AHV/mrm

Otros Méritos:

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.

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, el Ayuntamiento de Soria le informa que los datos aportados en este formulario serán incorporados a un fichero para su tratamiento automatizado. Le comunicamos que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos por la Ley, mediante escrito, dirigido al Ayuntamiento de Soria, Plaza Mayor 9, 42171 Soria.

En caso de no otorgar su consentimiento a dicha incorporación deberá marcar esta casilla, lo que dará lugar a la inadmisión de su solicitud.

Para cualquier consulta relacionada con la materia del procedimiento puede dirigirse al teléfono de información administrativa:

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SORIA

## ANEXO V

### BAREMO DE MÉRITOS PARA LOS ASPIRANTES DEL TURNO DE MOVILIDAD.

#### 19.1. MÉRITOS PREFERENTES:

#### 19.1. MÉRITOS PREFERENTES:

1.- Recompensas: Su reconocimiento exige la concesión reglamentaria por parte de ayuntamientos, comunidades autónomas 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 2 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:

TIPO DE RECOMPENSA	PUNT. UNITARIA	PUNT. MÁXIMA
Felicitaciones (Alcalde, Pleno, Comisión)	0,25	0,50
Mérito Policial de Castilla y León-Oro individual	1,00	2,00
Mérito Policial de Castilla y León-Plata individual	0,50	1,00
Mérito Policial de Castilla y León-Oro colectiva	0,10	0,10
Mérito Policial de Castilla y León-Plata colectiva	0,05	0,05

AHV/mrm

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

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

No se computarán los documentos que acrediten haber superado contenidos propios de asignaturas correspondientes a titulaciones universitarias.

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

DURACIÓN	PUNTUACIÓN
Más de 60 créditos o 600 horas	1,5
Más de 20 créditos o 200 horas	1,00
Entre 101 y 200 horas	0,75
Entre 61 y 100 horas	0,50
Entre 31 y 60 horas	0,25
Entre 20 y 30 horas	0,10

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

CLASE DE SERVICIOS	PUNTOS POR MES DE SERVICIO
En Fuerzas y Cuerpos de Seguridad	0,02
Otros servicios en administraciones públicas relacionados con la profesión policial	0,01

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

#### 19.2. MÉRITOS NO PREFERENTES:

1.- Idiomas: Se valorará el conocimiento de idiomas extranjeros, mediante acreditación de escuelas oficiales de idiomas, centros reconocidos oficialmente u homologado. La puntuación máxima será de 2 puntos, de acuerdo con la siguiente tabla:

NIVEL DEL MARCO COMÚN DE REFERENCIA EUROPEA PARA LENGUAS	PUNTOS POR IDIOMA
B1 intermedio	0,25
B2 intermedio	0,50

AHV/mrm

C1 usuario competente	0,75
C2 usuario competente	1,00

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

DIPLOMA O CERTIFICADO	PUNTOS
Primeros auxilios	0,10
Primeros auxilios y soporte vital básico	0,15
Socorrista acuático	0,10

3.- Defensa Personal: Se valorará estar en posesión de conocimientos en materias de artes marciales, amparadas por el Consejo Superior de Deportes, y se valorará mediante la documentación que acredite estar en posesión del cinturón que corresponda. No se valorarán cinturones obtenidos hace más de diez años, a contar desde la fecha de la convocatoria, salvo que se acredite su renovación o vigencia. La puntuación máxima será de 1 punto, valorándose solamente el de mayor categoría dentro de cada disciplina:

CINTURÓN	PUNTOS
Cinturón naranja o verde	0,10
Cinturón azul o marrón	0,20
Cinturón negro	0,35
DAN (cualquier nivel)	0,45

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

TITULACIONES SEGÚN MARCO ESPAÑOL DE CUALIFICACIONES PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR	CIENCIAS SOCIALES O JURÍDICAS	OTRAS RAMAS
NIVEL 1 (TÉCNICO SUPERIOR)	0,60	0,40
NIVEL 2 (GRADO)	0,70	0,50
NIVEL 3 (MASTER)	0,80	0,60
NIVEL 4 (DOCTOR)	1,00	0,80

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA INGRESO EN CUERPOS DE POLICÍAS LOCALES

CONVOCATORIA Y FORMA DE ACCESO

Fecha publicación convocatoria (BOCyL) Tipo de acceso (marque el recuadro que corresponda)

Día Mes Año ♦ Turno libre ♦ Turno de movilidad

AHV/mrm

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

DNI

Primer Apellido:

Segundo Apellido:

Nombre:

Fecha de nacimiento:

Provincia:

Municipio / Localidad: C.P.:

Tipo de vía:

Nombre de vía:

Núm.:

Portal:      Escalera:      Piso:      Puerta:

Teléfono fijo:

Teléfono móvil:

Fax:

Correo Electrónico:

TITULACIÓN

Titulación

Centro de expedición

HISTORIAL PROFESIONAL (solamente aspirantes por el turno de movilidad)

Cuerpo de Policía Local de procedencia

Fecha de ingreso en el Cuerpo Curso de Formación Básica,

edición y año:

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Responsable: Ayuntamiento de Soria.

Finalidad: Gestionar las pruebas de acceso a la categoría de agente del

AHV/mrm

proceso selectivo convocado por acuerdo de la JG de fecha 8-4-2022.

Legitimación. El tratamiento de estos datos es lícito dado que se enmarca en la ejecución de una relación administrativa o contractual.

Destinatarios: Sus datos no van a ser cedidos a terceros, salvo obligación legal. No obstante, los datos de nombre, apellidos y DNI se publicarán en los boletines o tablones de anuncios que recoge la convocatoria.

Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, cuando no sean necesarios para las finalidades descritas, que podrá ejercer según se explica en la información adicional.

Información adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en [indicar sede electrónica]

#### DECLARACIÓN RESPONSABLE

El/la firmante DECLARA responsablemente: Que los datos consignados en esta solicitud, así como en la documentación que adjunta son ciertos, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose, si fuese requerido/a para ello, a probar documentalmente todos los datos consignados.

#### RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

Señale lo que proceda en el recuadro correspondiente. El ayuntamiento de Soria consultará o recabará electrónicamente los siguientes documentos, salvo que el interesado se oponga, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- ◆ Me opongo a su consulta o solicitud electrónica y aporto el documento DNI/NIE
- ◆ Resguardo acreditativo del pago de la tasa.
- ◆ En caso de exención del pago de tasa: aporto justificante
- ◆ En el caso de bonificación del pago de tasa: aporto justificante
- ◆ Me opongo a su consulta o solicitud electrónica y aporto documento que acredite el reconocimiento de .....[..].
- ◆ Autorizo expresamente el acceso a datos tributarios
- ◆ Aporto documento.....

Copia permisos de conducir:

- ◆ A-2 ◆ B
- ◆ turno de movilidad Relación de méritos. Los méritos no relacionados no podrán subsanarse en la fase de concurso.

1.....

2.....

AHV/mrm

- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....
- 7.....
- 8.....
- 9.....
- 10.....

(Puede continuar la relación en documento anejo)

El/la firmante solicita:

Ser admitido/a a las pruebas selectivas para el ingreso en los Cuerpos de Policía Local del Ayuntamiento de Soria

En....., a.....de.....de 20\_

(firma del solicitante)

Sr/a. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Soria

### **13º.-APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA FINANCIAR GASTOS BÁSICOS DE VIVIENDA EN EL MUNICIPIO DE SORIA.**

Visto el dictamen favorable emitido por la Comisión Informativa Permanente del área de Igualdad Social de fecha 28 de abril de 2022, relativo la convocatoria de ayudas para financiar gastos básicos de vivienda en el municipio de Soria, la Junta de Gobierno Local, órgano competente de conformidad con la delegación de atribuciones efectuada por el Ilmo. Sr. Alcalde en fecha diez de julio de dos mil diecinueve, por unanimidad, acuerda:

La aprobación de la convocatoria de ayudas para financiar gastos básicos de vivienda en el municipio de Soria.

La cuantía global de las ayudas será de 140.000,00 € con cargo a la aplicación presupuestaria 22 01 231 78900 de los presupuestos municipales del Ayuntamiento de Soria para el año 2022.

AHV/mrm

**14º.- RENOVACIÓN DEL ACUERDO DE COLABORACIÓN SUSCRITO ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA Y EL COLEGIO DE EDUCACIÓN ESPECIAL SANTA ISABEL.**

En fecha 17 de febrero de 2015 se procede a la firma del Acuerdo de Colaboración entre el Ayuntamiento de Soria y el Colegio de Educación Especial Santa Isabel de Soria en el cual se regula la participación del Ayuntamiento en el mantenimiento del citado colegio.

En la estipulación segunda del citado acuerdo, el Ayuntamiento se compromete a contribuir en el mantenimiento del Colegio de Educación Especial Santa Isabel de Soria con una aportación anual de 20.000,00 euros revisable anualmente con el IPC., cantidad cuyo gasto deberá justificar documentalmente el Colegio antes del 31 de enero del año siguiente.

El 4 de febrero de 2022 se recibe la justificación documental correspondiente al ejercicio 2021 así como la solicitud de renovación del convenio para 2022.

Revisada la justificación documental de 2021, desde la Concejalía de Educación,

Formación y Empleo se propone:

- La aprobación de la renovación del citado convenio para el ejercicio 2022.
- La aprobación del pago al Colegio de Educación Especial Santa Isabel de Soria de la cantidad correspondiente al año 2022 por importe de 20.000,00 euros.

Visto el dictamen favorable emitido por la Comisión Informativa Permanente del área de Igualdad Social de fecha 28 de abril de 2022, la Junta de Gobierno Local, órgano competente de conformidad con la delegación de atribuciones efectuada por el Ilmo. Sr. Alcalde en fecha diez de julio de dos mil diecinueve, por unanimidad, acuerda:

La aprobación de la renovación del acuerdo de colaboración entre el Excmo. Ayuntamiento de Soria y el Colegio de Educación Especial Santa Isabel.

AHV/mrm

**15º.- APROBACION DE LA RENOVACIÓN DE LOS CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON LAS ENTIDADES DEL TERCER SECTOR.**

Visto el dictamen favorable emitido por la Comisión Informativa Permanente del área de Igualdad Social de fecha 28 de abril de 2022, la Junta de Gobierno Local, órgano competente de conformidad con la delegación de atribuciones efectuada por el Ilmo. Sr. Alcalde en fecha diez de julio de dos mil diecinueve, por unanimidad, acuerda:

La renovación de los convenios de colaboración con las entidades del tercer sector habilitando a la Alcaldía para su firma, cuyo contenido es el siguiente:

**RENOVACIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA Y LA ASOCIACIÓN DE FAMILIARES DE ENFERMOS DE ALZHEIMER Y OTRAS DEMENCIAS DE SORIA**

**En Soria, a ... ..... de 2022**

De una parte D. Carlos Martínez Mínguez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Soria.

Y de otra D. Antonino Gómez Isla, Presidente de la Asociación de Familiares de Enfermos de Alzheimer y otras demencias de Soria, con C.I.F. G-42141218 y domicilio a efecto de notificación en C/...

Se reconocen mutuamente la capacidad legal necesaria para suscribir la renovación del presente Convenio de colaboración y,

**EXPONEN**

1. Que en fecha 24 de febrero de 2017 fue suscrito el Convenio de colaboración entre el Excmo. Ayuntamiento de Soria y la Asociación de Familiares de Enfermos de Alzheimer y otras demencias de Soria.
2. Que el pacto Octavo del mencionado Convenio establece que ambas partes podrán, de mutuo acuerdo, renovar el presente Convenio.
3. Que en virtud de lo manifestado y de acuerdo a la vigente legislación, las partes convienen en firmar la renovación del presente Convenio para el año 2022, por un importe de 11.040,00 € con cargo a la aplicación presupuestaria 22 01 231 48900 del vigente Presupuesto General Municipal.
4. Que a la firma de la renovación se ordenará el pago del 100% de la cantidad establecida, debiendo presentar la justificación antes del 31 de enero de 2023.

Y en prueba de conformidad, las dos partes firman el presente acuerdo por duplicado en lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

**RENOVACIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA Y LA ASOCIACIÓN DE FAMILIARES DE ENFERMOS DE ALZHEIMER Y OTRAS DEMENCIAS DE SORIA, CON EL OBJETO DE REGULAR LA COLABORACIÓN Y LA**

AHV/mrm

**PARTICIPACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA EN EL MANTENIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE "UNIDAD DE ESTANCIA DIURNA Y UNIDAD DE MEMORIA" QUE REALIZA LA ASOCIACIÓN EN LA UNIDAD DE ESTANCIAS DIURNAS DEL CENTRO DE DÍA MUNICIPAL PARA PERSONAS MAYORES "GAYA NUÑO"**

**En Soria, a ... ..... de 2022**

De una parte D. Carlos Martínez Mínguez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Soria.

Y de otra D Antonio Gómez Isla, Presidente de la Asociación de Familiares de Enfermos de Alzheimer y otras demencias de Soria, con C.I.F. G- 42141218 y domicilio a efecto de notificación en C/...

Se reconocen mutuamente la capacidad legal necesaria para suscribir la renovación del presente Convenio de colaboración y,

**EXPONEN**

1. Que en fecha 22 de junio de 2018 fue suscrito el Convenio de colaboración entre el Excmo. Ayuntamiento de Soria y la Asociación de Familiares de Enfermos de Alzheimer y otras demencias de Soria, con el objeto de regular la colaboración y participación del Excmo. Ayuntamiento de Soria en el mantenimiento de los programas de "Unidad de Estancia Diurna y Unidad de Memoria" que realiza la asociación en la Unidad de Estancias Diurnas, ubicada en la planta segunda del Centro de Día para Personas Mayores sito en la Avda. Gaya Nuño 47.
2. Que el pacto Séptimo del mencionado Convenio establece que ambas partes podrán, de mutuo acuerdo, renovar el presente Convenio.
3. Que en virtud de lo manifestado y de acuerdo a la vigente legislación, las partes convienen en firmar la renovación del presente Convenio para el año 2022, por un importe de 24.926,00 € con cargo a la aplicación presupuestaria 22 01 231 48900 del vigente Presupuesto General Municipal.
4. Que la aportación se destinará a gastos de personal que se originen de los programas.
5. Que el Ayuntamiento asume los gastos de mantenimiento de las instalaciones cedidas.
6. Que a la firma de la renovación se ordenará el pago del 100% de la cantidad establecida, debiendo presentar la justificación antes del 31 de enero de 2023.

Y en prueba de conformidad, las dos partes firman el presente acuerdo por duplicado en lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

**RENOVACIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA Y LA FUNDACIÓN CASTELLANO-LEONESA PARA LA TUTELA DE PERSONAS MAYORES-FUNDAMAY.**

**En Soria, a ... ..... de 2022**

De una parte D. Carlos Martínez Mínguez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Soria.

Y de otra D<sup>a</sup>. María Virtudes Niño Martín, Presidenta de la Fundación Castellano Leonesa para la Tutela de Personas Mayores -FUNDAMAY, con C.I.F. G- 47503610 y domicilio a efecto de notificación en C/....

AHV/mrm

Se reconocen mutuamente la capacidad legal necesaria para suscribir la renovación del presente Convenio de colaboración y,

**EXPONEN**

1. Que en fecha 3 de julio de 2006 fue suscrito el Convenio de colaboración entre el Excmo. Ayuntamiento de Soria y la Fundación Castellano Leonesa para la Tutela de Personas Mayores – FUNDAMAY.
2. Que la cláusula undécima del mencionado Convenio establece que ambas partes podrán, de mutuo acuerdo, renovar anualmente el presente Convenio.
3. Que en virtud de lo manifestado y de acuerdo a la vigente legislación, las partes convienen en firmar la renovación del presente Convenio para el año 2022, por un importe de 1.560,00 € con cargo a la aplicación presupuestaria 22 01 231 48900 del vigente Presupuesto General Municipal.
4. Que a la firma de la renovación se ordenará el pago del 100% de la cantidad establecida, debiendo presentar la justificación antes del 31 de enero de 2023.

Y en prueba de conformidad, las dos partes firman el presente acuerdo por duplicado en lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

**RENOVACIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA Y LA FUNDACIÓN DE AYUDA AL DISCAPACITADO Y ENFERMO PSIQUICO DE SORIA (FADESS).**

**En Soria, a ... ..... de 2022**

De una parte D. Carlos Martínez Mínguez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Soria.

Y de otra D<sup>a</sup>. María Ángeles Álvarez Pascual, Presidenta de la Fundación de Ayuda al Discapacitado y Enfermo Psíquico de Soria –FADESS, con C.I.F. G-42163824 y domicilio a efecto de notificación Avda...

Se reconocen mutuamente la capacidad legal necesaria para suscribir la renovación del presente Convenio de colaboración y,

**EXPONEN**

1. Que en fecha 28 de septiembre de 2004 fue suscrito el Convenio de colaboración entre el Excmo. Ayuntamiento de Soria y la Fundación de Ayuda al Discapacitado y Enfermo Psíquico de Soria (F.A.D.E.S.S.).
2. Que la cláusula Tercera del mencionado Convenio establece que ambas partes podrán, de mutuo acuerdo, renovar anualmente el presente Convenio.
3. Que en virtud de lo manifestado y de acuerdo a la vigente legislación, las partes convienen en firmar la renovación del presente Convenio para el año 2022 por un importe de 4.560,00 € con cargo a la aplicación presupuestaria 22 01 231 48900 del vigente Presupuesto General Municipal.
4. Que a la firma de la renovación se ordenará el pago del 100% de la cantidad establecida, debiendo presentar la justificación antes del 31 de enero de 2023.

Y en prueba de conformidad, las dos partes firman el presente acuerdo por duplicado en lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

**RENOVACIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA Y LA ASOCIACIÓN PARKINSON DE SORIA.**

**En Soria, a ... ..... de 2022**

AHV/mrm

De una parte D. Carlos Martínez Mínguez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Soria.

Y de otra D. Alfredo Hernández Hernández, Presidente de la Asociación PARKINSON-SORIA, con C.I.F. G-42153411 y domicilio a efecto de notificación C/....

Se reconocen mutuamente la capacidad legal necesaria para suscribir la renovación del presente Convenio de colaboración y,

#### **EXPONEN**

1. Que en fecha 20 de febrero de 2007 fue suscrito el Convenio de colaboración entre el Excmo. Ayuntamiento de Soria y la Asociación PARKINSON de Soria.
2. Que el acuerdo Octavo del mencionado Convenio establece que ambas partes podrán, de mutuo acuerdo, renovar anualmente el presente Convenio.
3. Que en virtud de lo manifestado y de acuerdo a la vigente legislación, las partes convienen en firmar la renovación del presente Convenio para el año 2022, por un importe de 6.120,00 € con cargo a la aplicación presupuestaria 22 01 231 48900 del vigente Presupuesto General Municipal.
4. Que a la firma de la renovación se ordenará el pago del 100% de la cantidad establecida, debiendo presentar la justificación antes del 31 de enero de 2023.

Y en prueba de conformidad, las dos partes firman el presente acuerdo por duplicado en lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

#### **RENOVACIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA Y LA ASOCIACIÓN SORIANA DE AYUDA A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL Y SUS FAMILIAS –ASAMIS.**

**En Soria, a ... ..... de 2022**

De una parte D. Carlos Martínez Mínguez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Soria.

Y de otra D. José Luis García Romero, Presidente de la Asociación Soriana de Ayuda a las Personas con Discapacidad Intelectual y sus Familias –ASAMIS, con C.I.F. G-42002980 y domicilio a efecto de notificación C/...

Se reconocen mutuamente la capacidad legal necesaria para suscribir la renovación del presente Convenio de colaboración y,

#### **EXPONEN**

1. Que en fecha 20 de febrero de 2007 fue suscrito el Convenio de colaboración entre el Excmo. Ayuntamiento de Soria y la Asociación ASAMIS de Soria.
2. Que el acuerdo Octavo del mencionado Convenio establece que ambas partes podrán, de mutuo acuerdo, renovar anualmente el presente Convenio.
3. Que en virtud de lo manifestado y de acuerdo a la vigente legislación, las partes convienen en firmar la renovación del presente Convenio para el año 2022, por un importe de 7.320,00 € con cargo a la aplicación presupuestaria 22 01 231 48900 del vigente Presupuesto General Municipal.
4. Que a la firma de la renovación se ordenará el pago del 100% de la cantidad establecida, debiendo presentar la justificación antes del 31 de enero de 2023.

Y en prueba de conformidad, las dos partes firman el presente acuerdo por duplicado en lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

AHV/mrm

**RENOVACIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA Y LA ASOCIACIÓN CULTURAL ANDE SORIA.**

**En Soria, a ... ..... de 2022**

De una parte D. Carlos Martínez Mínguez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Soria.

Y de otra D. Arturo González Muñoz, Presidente de la Asociación Cultural ANDE SORIA, con C.I.F. G-42137265 y domicilio a efecto de notificación C/...

Se reconocen mutuamente la capacidad legal necesaria para suscribir la renovación del presente Convenio de colaboración y,

**EXPONEN**

1. Que en fecha 20 de febrero de 2007 fue suscrito el Convenio de colaboración entre el Excmo. Ayuntamiento de Soria y la Asociación Cultural ANDE SORIA.
2. Que el acuerdo Octavo del mencionado Convenio establece que ambas partes podrán, de mutuo acuerdo, renovar anualmente el presente Convenio.
3. Que en virtud de lo manifestado y de acuerdo a la vigente legislación, las partes convienen en firmar la renovación del presente Convenio para el año 2022, por un importe de 17.760,00 € con cargo a la aplicación presupuestaria 22 01 231 48900 del vigente Presupuesto General Municipal.
4. Que a la firma de la renovación se ordenará el pago del 100% de la cantidad establecida, debiendo presentar la justificación antes del 31 de enero de 2023.

Y en prueba de conformidad, las dos partes firman el presente acuerdo por duplicado en lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

**RENOVACIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA Y LA ASOCIACIÓN DE PARÁLISIS CEREBRAL DE SORIA (ASPACE).**

**En Soria, a ... ..... de 2022**

De una parte D. Carlos Martínez Mínguez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Soria.

Y de otra D<sup>a</sup>. Milagros Pérez Cintora, Presidenta de la Asociación de Parálisis Cerebral de Soria (ASPACE SORIA), con C.I.F. G- 42168039 y domicilio a efecto de notificación en C/...

Se reconocen mutuamente la capacidad legal necesaria para suscribir la renovación del presente Convenio de colaboración y,

**EXPONEN**

1. Que en fecha 17 de diciembre de 2009 fue suscrito el Convenio de colaboración entre el Excmo. Ayuntamiento de Soria y la Asociación de Parálisis Cerebral de Soria (ASPACE SORIA).
2. Que el pacto Octavo del mencionado Convenio establece que ambas partes podrán, de mutuo acuerdo, renovar el presente Convenio.
3. Que en virtud de lo manifestado y de acuerdo a la vigente legislación, las partes convienen en firmar la renovación del presente Convenio para el año 2022, por un importe de 6.000,00 € con cargo a la aplicación presupuestaria 22 01 231 48900 del vigente Presupuesto General Municipal.
4. Que a la firma de la renovación se ordenará el pago del 100% de la cantidad establecida, debiendo presentar la justificación antes del 31 de enero de 2023.

AHV/mrm

Y en prueba de conformidad, las dos partes firman el presente acuerdo por duplicado en lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

**RENOVACIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA Y LA FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES DE DISCAPACITADOS FÍSICOS Y ORGÁNICOS DE SORIA (FADISO).**

**En Soria, a ... ..... de 2022**

De una parte D. Carlos Martínez Mínguez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Soria.

Y de otra D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Asunción Berrojo Guerrero, Presidenta de la Federación de Asociaciones de Discapacitados Físicos de Soria (FADISO), con C.I.F. G- 42149344 y domicilio a efecto de notificación en C/...

Se reconocen mutuamente la capacidad legal necesaria para suscribir la renovación del presente Convenio de colaboración y,

**EXPONEN**

1. Que en fecha 30 de abril de 2010 fue suscrito el Convenio de colaboración entre el Excmo. Ayuntamiento de Soria y la Federación de Asociaciones de Discapacitados Físicos y Orgánicos de Soria (FADISO).
2. Que el pacto Octavo del mencionado Convenio establece que ambas partes podrán, de mutuo acuerdo, renovar el presente Convenio.
3. Que en virtud de lo manifestado y de acuerdo a la vigente legislación, las partes convienen en firmar la renovación del presente Convenio para el año 2022, por un importe de 5.400,00 € con cargo a la aplicación presupuestaria 22 01 231 48900 del vigente Presupuesto General Municipal.
4. Que a la firma de la renovación se ordenará el pago del 100% de la cantidad establecida, debiendo presentar la justificación antes del 31 de enero de 2023.

Y en prueba de conformidad, las dos partes firman el presente acuerdo por duplicado en lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

**RENOVACIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA Y LA ASOCIACIÓN VIRGEN DEL CAMINO (ASOVICA).**

**En Soria, a ... ..... de 2022**

De una parte D. Carlos Martínez Mínguez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Soria.

Y de otra D. Juan Luis Antón Martínez, Presidente de la Asociación VIRGEN DEL CAMINO (ASOVICA), con CIF G-42130047 y con domicilio a efectos de notificaciones en Pol. Ind: Las Casas C/....

Se reconocen mutuamente la capacidad legal necesaria para suscribir la renovación del presente Convenio de colaboración y,

**EXPONEN**

1. Que en fecha 17 de junio de 2016 fue suscrito el Convenio de colaboración entre el Excmo. Ayuntamiento de Soria y la Asociación Virgen del Camino de Familiares de Enfermos Psíquicos (ASOVICA).

AHV/mrm

2. Que el pacto Octavo del mencionado Convenio establece que ambas partes podrán, de mutuo acuerdo, renovar el presente Convenio.
3. Que en virtud de lo manifestado y de acuerdo a la vigente legislación, las partes convienen en firmar la renovación del presente Convenio para el año 2022, por un importe de 12.000,00 € con cargo a la aplicación presupuestaria 22 01 231 48900 del vigente Presupuesto General Municipal.
4. Que a la firma de la renovación se ordenará el pago del 100% de la cantidad establecida, debiendo presentar la justificación antes del 31 de enero de 2023.

Y en prueba de conformidad, las dos partes firman el presente acuerdo por duplicado en lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

**RENOVACIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA Y LA ASOCIACIÓN SORIANA DE FAMILIARES DE PERSONAS CON AUTISMO (AUTISMO SORIA).**

**En Soria, a ... ..... de 2022**

De una parte D. Carlos Martínez Mínguez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Soria.

Y de otra D<sup>a</sup>. Sofía Encabo Alonso, Presidenta de la Asociación Soriana de Familiares de Personas con Autismo (AUTISMO SORIA), con CIF G- 42197483 y con domicilio a efectos de notificación en Hospital del Mirón, ....

Se reconocen mutuamente la capacidad legal necesaria para suscribir la renovación del presente Convenio de colaboración y,

**EXPONEN**

1. Que en fecha 17 de junio de 2016 fue suscrito el Convenio de colaboración entre el Excmo. Ayuntamiento de Soria y la Asociación Soriana de Familiares de Personas con Autismo (AUTISMO SORIA).
2. Que el pacto Octavo del mencionado Convenio establece que ambas partes podrán, de mutuo acuerdo, renovar el presente Convenio.
3. Que en virtud de lo manifestado y de acuerdo a la vigente legislación, las partes convienen en firmar la renovación del presente Convenio para el año 2022, por un importe de 7.200,00 € con cargo a la aplicación presupuestaria 22 01 231 48900 del vigente Presupuesto General Municipal.
4. Que a la firma de la renovación se ordenará el pago del 100% de la cantidad establecida, debiendo presentar la justificación antes del 31 de enero de 2023.

Y en prueba de conformidad, las dos partes firman el presente acuerdo por duplicado en lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

**RENOVACIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA Y LA ASOCIACIÓN SORIANA DE ESCLERÓISIS MÚLTIPLE (ASOEM).**

**En Soria, a ... ..... de 2022**

De una parte D. Carlos Martínez Mínguez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Soria.

Y de otra D. Juan Agustín Pérez Hernández, Presidente de la Asociación Soriana de Esclerosis Múltiple (ASOEM), con CIF G42213884 y domicilio a efectos de notificación en C/....

AHV/mrm

Se reconocen mutuamente la capacidad legal necesaria para suscribir la renovación del presente Convenio de colaboración y,

**EXPONEN**

1. Que en fecha 22 de junio de 2018 fue suscrito el Convenio de colaboración entre el Excmo. Ayuntamiento de Soria y la Asociación Soriana de Esclerosis Múltiple (ASOEM).
2. Que el pacto Octavo del mencionado Convenio establece que ambas partes podrán, de mutuo acuerdo, renovar el presente Convenio.
3. Que en virtud de lo manifestado y de acuerdo a la vigente legislación, las partes convienen en firmar la renovación del presente Convenio para el año 2022, por un importe de 8.160,00 € con cargo a la aplicación presupuestaria 22 01 231 48900 del vigente Presupuesto General Municipal.
4. Que a la firma de la renovación se ordenará el pago del 100% de la cantidad establecida, debiendo presentar la justificación antes del 31 de enero de 2023.

Y en prueba de conformidad, las dos partes firman el presente acuerdo por duplicado en lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

**RENOVACIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA Y LA AOCIACIÓN DE ALCOHÓLICOS REHABILITADOS DE SORIA (ARESO).**

**En Soria, a ... ..... de 2022**

De una parte D. Carlos Martínez Mínguez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Soria.

Y de otra D. Juan Carlos Díez Gómez, Presidente de la Asociación de Alcohólicos Rehabilitados de Soria (ARESO), con CIF G42132696 y domicilio a efectos de notificación en C/...

Se reconocen mutuamente la capacidad legal necesaria para suscribir la renovación del presente Convenio de colaboración y,

**EXPONEN**

1. Que en fecha 28 de mayo de 2021 fue suscrito el Convenio de colaboración entre el Excmo. Ayuntamiento de Soria y Asociación de Alcohólicos Rehabilitados de Soria (ARESO).
2. Que el pacto Séptimo del mencionado Convenio establece que ambas partes podrán, de mutuo acuerdo, renovar el presente Convenio.
3. Que en virtud de lo manifestado y de acuerdo a la vigente legislación, las partes convienen en firmar la renovación del presente Convenio para el año 2022, por un importe de 1.200,00 € con cargo a la aplicación presupuestaria 22 01 231 48900 del vigente Presupuesto General Municipal.
4. Que a la firma de la renovación se ordenará el pago del 100% de la cantidad establecida, debiendo presentar la justificación antes del 31 de enero de 2023.

Y en prueba de conformidad, las dos partes firman el presente acuerdo por duplicado en lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

**RENOVACIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA Y LA FUNDACIÓN EUSEBIO SACRISTÁN PARA EL DESARROLLO DE LA "ESCUELA DE DEPORTE INCLUSIVO EN CASTILLA Y LEÓN"**

**En Soria, a ... ..... de 2022**

AHV/mrm

De una parte D. Carlos Martínez Mínguez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Soria.

Y de otra D. Pedro Pablo Crespo Álvarez, Secretario de la Fundación Eusebio Sacristán con CIF G47523204 y domicilio a efectos de notificación en ....

Se reconocen mutuamente la capacidad legal necesaria para suscribir la renovación del presente Convenio de colaboración y,

**EXPONEN**

1. Que en fecha 5 de mayo de 2021 fue suscrito el Convenio de colaboración entre el Excmo. Ayuntamiento de Soria y la Fundación Eusebio Sacristán para el fomento del deporte.
2. Que el pacto Quinto del mencionado Convenio establece que tendrá una vigencia de un año, a partir de su firma, y se renovará automáticamente por iguales periodos. El plazo máximo de duración será de cuatro años. Antes de la finalización de dicho plazo máximo, las partes podrán acordar unánimemente su prórroga por un periodo de cuatro años más.
3. Que en virtud de lo manifestado y de acuerdo a la vigente legislación, las partes convienen en firmar la renovación del presente Convenio para el año 2022, por un importe de 15.400,00 € con cargo a la aplicación presupuestaria 22 01 231 48900 del vigente Presupuesto General Municipal.
4. Que a la firma de la renovación se ordenará el pago del 100% de la cantidad establecida, debiendo presentar la justificación antes del 31 de enero de 2023.

Y en prueba de conformidad, las dos partes firman el presente acuerdo por duplicado en lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

*RELACIÓN DE CONVENIOS DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES*

*A RENOVAR EN EL EJERCICIO 2022*

CONVENIOS A RENOVAR		IMPORTE PARTIDA 22 01 231 48900
<b>1</b>	<b>CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA Y LA ASOCIACIÓN DE FAMILIARES DE ENFERMOS DE ALZHEIMER Y OTRAS DEMENCIAS DE SORIA.</b>	11.040 €
<b>2</b>	CONVENIO DE COLABORACION ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA Y LA ASOCIACIÓN DE FAMILIARES DE ENFERMOS DE <b>ALZHEIMER</b> Y OTRAS DEMENCIAS DE SORIA, CON EL OBJETO DE REGULAR LA COLABORACIÓN Y LA PARTICIPACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA EN EL MANTENIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE «UNIDAD DE ESTANCIA DIURNA Y UNIDAD DE MEMORIA» QUE REALIZA LA ASOCIACIÓN EN LA UNIDAD DE ESTANCIAS DIURNAS DEL <b>CENTRO DE DÍA MUNICIPAL "GAYA NUÑO"</b> .	24.926 €
<b>3</b>	<b>CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA Y LA FUNDACIÓN CASTELLANO-LEONESA PARA LA TUTELA DE PERSONAS MAYORES –FUNDAMAY-.</b>	1.560 €

AHV/mrm

4	CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA Y LA FUNDACIÓN DE AYUDA AL DISCAPACITADO Y ENFERMO PSÍQUICO DE SORIA (F.A.D.E.S.S.), EN MATERIA DE PROTECCIÓN Y ASISTENCIA A ENFERMOS PSÍQUICOS RESIDENTES EN SORIA.	4.560 €
5	CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA Y LA ASOCIACIÓN PARKINSON SORIA.	6.120 €
6	CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA Y LA ASOCIACIÓN ASAMIS DE SORIA.	7.320 €
7	CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA Y LA ASOCIACIÓN CULTURAL ANDE SORIA.	17.760 €
8	CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA Y LA ASOCIACIÓN DE PARÁLISIS CEREBRAL DE SORIA (ASPACE).	6.000 €
9	CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA Y LA FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES DE DISCAPACITADOS FÍSICOS DE SORIA ( <b>FADISO</b> ).	5.400 €
10	CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA Y LA ASOCIACIÓN VIRGEN DEL CAMINO ( <b>ASOVICA</b> ).	12.000 €
11	CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA Y LA ASOCIACIÓN SORIANA DE FAMILIARES DE PERSONAS CON AUTISMO ( <b>AUTISMO SORIA</b> ).	7.200 €
12	CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE SORIA Y LA ASOCIACIÓN SORIANA DE ESCLEROSIS MÚLTIPLE ( <b>ASOEM</b> ).	8.160 €
13	CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE SORIA Y LA ASOCIACIÓN DE ALCOHÓLICOS REHABILITADOS DE SORIA ( <b>ARESO</b> ).	1.200 €
14	CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN ENTRE LA GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES DE CASTILLA Y LEÓN, LA <b>UNIVERSIDAD DE VALLADOLID</b> Y LOS EXCMOS. AYUNTAMIENTOS DE PALENCIA, SEGOVIA, SORIA Y VALLADOLID, PARA EL DESARROLLO DE <b>UN PROGRAMA DE ACERCAMIENTO INTERGENERACIONAL</b> ENTRE LAS PERSONAS MAYORES Y ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS.	1.200 €
15	CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE SORIA Y LA <b>FUNDACIÓN EUSEBIO SACRISTÁN</b> PARA EL DESARROLLO DE LA "ESCUELA DE DEPORTE INCLUSIVO CASTILLA Y LEÓN".	15.400 €
	<b>TOTAL</b>	129.846 €

**16º APROBACION DE UN CONVENIO DE COLABORACIÓN A SUSCRIBIR ENTRE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA Y LA ASOCIACIÓN CULTURAL COLETAS ESTRELLADAS, PARA LA REALIZACIÓN DE UN TALLER DE PINTURA MURAL EN SORIA.**

Visto el convenio de colaboración a suscribir entre este Excmo. Ayuntamiento de Soria y la Asociación Cultural Coletas Estrelladas para la realización de un taller de pintura mural en Soria, y de conformidad con el dictamen favorable emitido por la Comisión Informativa Permanente del área de Igualdad Social de fecha 28 de abril de 2022. La Junta de Gobierno Local, órgano competente de conformidad con la delegación de atribuciones efectuada por el Ilmo.

AHV/mrm

Sr. Alcalde en fecha diez de julio de dos mil diecinueve, por unanimidad, acuerda:

Prestar su conformidad al mismo, habilitando a la Alcaldía para su firma, cuyo contenido es el siguiente:

**CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA Y LA ASOCIACIÓN CULTURAL COLETAS ESTRELLADAS PARA LA REALIZACIÓN DE UN TALLER DE PINTURA MURAL EN SORIA**

**REUNIDOS**

De una parte, D. Carlos Martínez Mínguez, Excmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Soria y

De otra D. Javier Arribas Pérez, secretario y en representación de la entidad asociación Cultural Coletas Estrelladas con domicilio c/... y CIF G42218412.

Ambas partes se reconocen competencia y capacidad para formalizar el presente Convenio, a cuyo fin lo acuerdan con el siguiente

**OBJETO**

El objeto del presente Convenio es la formalización de un acuerdo entre la asociación Cultural Coletas Estrelladas y el Ayuntamiento de Soria para la puesta en marcha de un taller relacionado con la pintura mural, con la participación voluntaria de jóvenes de Soria.

El proyecto se basa en la realización de un mural cooperativo en una de las paredes del polideportivo municipal "Los Pajaritos", sita en calle José Tudela s/n (Soria), y diez frases, incluidas en la modalidad de poesía "Versos Callejeros", dentro del 26º Festival de Creación Joven, por diferentes barrios de la capital, a cargo de Javier Arribas Pérez, secretario de la asociación Cultural Coletas Estrelladas.

El enfoque de esta propuesta es educativo. Es decir, se trabajarán aspectos relacionados con la cooperación, la participación, el trabajo en equipo y solidario, la elaboración de propuestas y debates, así como la construcción de un proyecto global, donde todas las personas participantes sean protagonistas. Se puede ver toda su evolución en la web [www.crea.soria.es](http://www.crea.soria.es).

Las instalaciones municipales serán el punto de encuentro donde se dinamizará dicho taller, impartiendo las clases teóricas y la celebración de reuniones, aplicando todas las medidas sanitarias.

Regulándose mediante las siguientes

**CLÁUSULAS**

1ª.- El Ayuntamiento de Soria, en el ejercicio de su competencia para otorgar permiso de uso y ocupación de suelo público se compromete con la Asociación Cultural Coletas Estrelladas para el año 2022 a:

- a) A la cesión de los espacios adecuados para la realización del proyecto.
- b) A informar a la Policía Municipal de los espacios autorizados a la asociación Cultural Coletas Estrelladas en la ciudad de Soria para facilitar el desarrollo de su actividad. Para ello dará al Colectivo una autorización que deberán llevar durante el desarrollo de su actividad, por si les es requerida por los agentes municipales.
- c) A comunicar a la asociación Cultural Coletas Estrelladas cualquier modificación sobre los acuerdos firmados, con el fin de evitar cualquier perjuicio.

AHV/mrm

- d) El Ayuntamiento de Soria se reserva el derecho de solicitar a la asociación Cultural Coletas Estrelladas la modificación o eliminación de aquellos murales que hayan sido realizados por el Colectivo a través de este convenio y que considere inapropiados o que levanten quejas vecinales, más allá de la mera opinión estética.
- e) Finalizado el período de utilización de la reserva deberán retirarse inmediatamente de la vía pública todos los elementos de señalización, así como materiales empleados. Dejando la zona totalmente limpia y adecuada.
- f) A proporcionar al Colectivo los materiales de logística necesarios del Almacén Municipal para la realización del mural.

2ª.- La asociación Cultural Coletas Estrelladas, por medio de la representación de D. Javier Arribas Pérez, y con los datos anteriormente descritos, se compromete con el Ayuntamiento de Soria a:

- a) Fomentar mediante sus acciones la cultura del Arte Urbano en la ciudad de Soria.
- b) D. Javier Arribas Pérez secretario y miembro de la asociación Cultural Coletas Estrelladas, será el responsable de gestionar la utilización de los espacios recogidos en este convenio para la realización del mural.
- c) A comunicar con la suficiente antelación al Ayuntamiento de Soria cualquier modificación sobre los acuerdos previstos.
- d) A dirigir, dinamizar y coordinar al grupo de jóvenes dentro de un proyecto educativo.
- e) A que las obras que se realicen en los espacios asignados por el Ayuntamiento de Soria no contengan ningún tipo de alusión política, religiosa, violenta o sexista, además de no herir la sensibilidad ciudadana.
- f) La actividad deberá quedar debidamente señalizada tanto de día como de noche, en la forma que determina la normativa de tráfico y seguridad vial.

3ª.- La aportación económica del Ayuntamiento de Soria ascenderá a 3.500 euros, para la realización del taller de arte mural, en concepto de dirección y organización, clases teórico – prácticas, materiales y seguimiento de la obra y promoción

A justificar con cargo a la partida presupuestaria 337 22792.

4ª.- La justificación de los gastos procedentes de la realización del taller se efectuará dos meses, máximo, tras la finalización del taller y acogiéndose a los siguientes requerimientos:

- a) Facturas compulsadas** justificativas de los gastos de ejecución de la actividad.
- b) Acreditación del cumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención**, que se realizará mediante la presentación de una **memoria final** del proyecto ejecutado, y en la que se informará sobre las acciones desarrolladas y objetivos conseguidos, describiendo los medios materiales utilizados.
- c) Memoria económica** justificativa del coste de las actividades realizadas, con indicación detallada de los gastos e ingresos relacionados con la actividad subvencionada.

Tras la justificación se abonará la subvención o se procederá a la devolución de aquellas cantidades no justificadas.

5ª.- Este convenio tendrá vigencia desde la fecha de firma del mismo hasta el 31 de diciembre de 2022.

Y para que así conste a los efectos oportunos, se firma el presente documento en Soria, a .....

**FUERA DEL ORDEN DÍA**

AHV/mrm

Discutidos los asuntos incluidos en el Orden del Día, la Junta de Gobierno Local, previa declaración de urgencia aprobada de conformidad con lo dispuesto en el art. 83 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, delibera sobre los asuntos que se indicarán y adopta los siguientes acuerdos:

**1º.-CONCESIÓN DE AYUDA ECONÓMICA A LOS JURADOS DE CUADRILLA PARA LAS FIESTAS DE SAN JUAN 2022.**

Visto el dictamen favorable emitido por la Comisión Informativa Permanente de Cultura ciudadana, de fecha 29 de abril del actual, relativo a la ayuda económica a otorgar a los Jurados de Cuadrilla para las fiestas de San Juan del año 2022, la Junta de Gobierno Local, órgano competente de conformidad con la delegación de atribuciones efectuada por el Ilmo. Sr. Alcalde en fecha diez de julio de dos mil diecinueve, por unanimidad, acuerda:

PRIMERO. -otorgar una ayuda económica de 72.000 € a los Sres. Jurados de Cuadrilla de las Fiestas de San Juan 2022, a razón de 6.000 € por Cuadrilla, con cargo al vigente presupuesto municipal.

SEGUNDO. - sufragar los gastos derivados de una cuenta de crédito personal, por importe de 15.000 €, a cada Jurado de Cuadrilla que lo solicite (intereses, corretajes, comisiones, gastos...etc.), que podrán solicitar en cualquier Entidad Bancaria de la Ciudad, desde el 3 de mayo hasta el 31 de agosto de 2022, siendo este plazo improrrogable.

Relación de perceptores:

CUADRILLA	JURADOS
LA CRUZ Y SAN PEDRO	D. DANIEL ANDRÉS DEL RÍO D <sup>a</sup> . NATALIA ANDRÉS DEL RÍO
SANTA CATALINA	D. JUSTO ALDEA MARTINEZ D <sup>a</sup> M <sup>a</sup> JOSE MARCO LLORENTE
LA MAYOR	D. JOSÉ IGNACIO PÉREZ DÍEZ D <sup>a</sup> . SUSANA PÉREZ ROMERA

AHV/mrm

<b>EL ROSEL Y SAN BLAS</b>	<b>D. ALBERTO GÓMEZ ARENAS D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> TERESA CATALINA SANCHEZ</b>
<b>SANTIAGO</b>	<b>D. AVELINO GALLARDO GARCÍA D. IDOIA GALLARDO DÍEZ</b>
<b>SAN MIGUEL</b>	<b>D. JOSÉ ANDRÉS BACHO SOTILLOS D<sup>a</sup>. MARIA LUISA ROMERO PEREZ</b>
<b>SAN JUAN</b>	<b>D. ALVARO BORQUE AGENJO D<sup>a</sup> ANA BELÉN MELENDO MIGUEL</b>
<b>STO. TOMÉ, SAN CLEMENTE Y SAN MARTIN</b>	<b>D. JOSE RAMÓN BORQUE FERNÁNDEZ D<sup>a</sup> OLGA MOLINA GÓMEZ</b>
<b>SAN ESTEBAN</b>	<b>D. ALBERTO PASCUAL RUIZ D<sup>a</sup>. VIRGINIA AJENJO GRANDE</b>
<b>EL SALVADOR</b>	<b>D. ALBERTO MOLINERO BLÁZQUEZ D<sup>a</sup>. ISIDORA BLÁZQUEZ PÉREZ</b>
<b>SANTA BÁRBARA</b>	<b>D. JOSÉ LUIS BERLANGA CHICO D<sup>a</sup>. ADELA RODRIGO CASTRILLO</b>
<b>LA BLANCA</b>	<b>D. ELOY LAFUENTE FUENTE SAZ D<sup>a</sup>. SILVIA DEL RÍO JIMÉNEZ</b>

A las diez horas y quince minutos finaliza la sesión, doy fe, la Secretaria General Accidental.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE