

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SORIA

Año 2024

Miércoles, 24 de enero

Núm. 10

PAG.

S
U
M
A
R
I
O

II. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA

Presupuesto General 2024..... 234

AYUNTAMIENTOS

SORIA

Convocatoria Técnico Gestor Plan Sostenibilidad Turística 237

Convocatoria Técnico Plan Sostenibilidad Turística 248

AGUILERA

Padrón agua y basura 258

ALMAZÁN

Listado definitivo admitidos y excluidos diversas plazas..... 259

BARCONES

Cuenta General..... 261

BLACOS

Juez de Paz Titular 262

CALTOJAR

Cuenta General..... 263

CASAREJOS

Presupuesto General..... 264

CENTENERA DEL CAMPO

Presupuesto General..... 265

Cuenta General..... 266

LA RIBA DE ESCALOTE

Cuenta General..... 267

SOTILLO DEL RINCÓN

Presupuesto General..... 268

VILLALBA

Cuenta General..... 269

VILLASAYAS

Presupuesto General..... 270

Modificación 1/2023 271

II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN. OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO

Convenio Agrícola Ganadero 273

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA****PRESUPUESTO GENERAL DE LA DIPUTACIÓN
EJERCICIO 2024**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril; habida cuenta de que esta Corporación, en Sesión Plenaria del día 29 de diciembre de 2023, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de la misma para el ejercicio 2024, que ha resultado definitivo al no haberse presentado contra el mismo reclamaciones durante el período de exposición pública, anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia extraordinario de 30 de diciembre de 2023, se hace constar el resumen del referido Presupuesto General, desglosado en los siguientes ANEXOS:

- Anexo I.- Clasificación económica del Estado de Ingresos y de Gastos del Presupuesto General del año 2024.
- Anexo II.- Cuadro-resumen clasificación económica-por programas del Estado de Gastos del Presupuesto de la Diputación para el año 2024.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 171.1 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, contra la aprobación del presente Presupuesto General para el año 2024, podrá interponerse directamente Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente hábil a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo establecido en la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I**CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DE INGRESOS Y GASTOS
DEL PRESUPUESTO GENERAL DE 2024**

| INGRESOS | | GASTOS | |
|-----------------------------------|----------------------|---|----------------------|
| <i>a) Operaciones corrientes</i> | | <i>a) Operaciones corrientes</i> | |
| Impuestos directos | 1.422.000,00 | Gastos de personal | 23.723.937,55 |
| Impuestos indirectos | 1.560.570,00 | Gastos en bienes corrientes y servicios | 18.600.320,00 |
| Tasas y otros ingresos | 7.880.600,00 | Gastos financieros | 6.000,00 |
| Transferencias corrientes | 55.008.748,00 | Transferencias corrientes | 7.010.791,00 |
| Ingresos patrimoniales | 235.000,00 | Fondo de contingencia e imprevistos | 30.000,00 |
| <i>b) Operaciones de capital</i> | | <i>b) Operaciones de capital</i> | |
| Enajenación de inversiones reales | 0,00 | Inversiones reales | 30.660.431,00 |
| Transferencias de capital | 18.109.082,00 | Transferencias de capital | 4.184.520,45 |
| Activos financieros | 647.000,00 | Activos financieros | 647.000,00 |
| Pasivos financieros | 0,00 | Pasivos financieros | 0,00 |
| TOTAL INGRESOS | 84.863.000,00 | TOTAL GASTOS | 84.863.000,00 |

BOPSO-10-24012024



ANEXO II
CUADRO RESUMEN
CLASIFICACIÓN ECONÓMICO POR PROGRAMAS DEL ESTADO DE GASTOS

| NÚM | Programa | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | TOTAL | % |
|-------|---|--------------|--------------|-----|--------------|---|--------------|------------|------------|--------------|-------|
| 01110 | INTERESES Y AMORTIZACIÓN | | | | | | | | 500.000,00 | 500.000,00 | 0,59% |
| 13610 | PARQUES COMARCALES | 1.553.082,00 | 349.800,00 | | 644.500,00 | | 630.000,00 | | | 3.177.382,00 | 3,74% |
| 15110 | URBANISMO Y ARQUITECTURA | 314.614,42 | 83.700,00 | | | | 2.000,00 | | | 400.314,42 | 0,47% |
| 15220 | CONSERVACION EDIFICIOS | | | | | | | 750.000,00 | | 750.000,00 | 0,88% |
| 16101 | SOAR RURAL | | | | | | 6.914.500,00 | | | 6.914.500,00 | 8,15% |
| 16210 | GESTION, TRAT. Y RECOGIDA RESIDUOS | | 4.197.500,00 | | 20.000,00 | | 550.000,00 | 124.192,45 | | 4.891.692,45 | 5,76% |
| 17010 | ADM. GRAL. MEDIO AMBIENTE | | | | 20.000,00 | | | | | 20.000,00 | 0,02% |
| 17200 | PROTECCION Y MEJORA DEL MEDIO AMBIENTE | 750.501,68 | 84.000,00 | | | | 538.488,00 | | | 1.372.989,68 | 1,62% |
| 23110 | SERVICIOS SOCIALES | 3.645.271,18 | 3.336.000,00 | | 1.061.600,00 | | | 30.000,00 | | 8.072.871,18 | 9,51% |
| 23120 | RDA. NTRA. SRA. LOS MILAGROS | 3.295.136,94 | 574.000,00 | | | | 125.000,00 | | | 3.994.136,94 | 4,71% |
| 23130 | RDA. SAN JOSE | 3.711.941,18 | 839.200,00 | | | | 76.000,00 | | | 4.627.141,18 | 5,45% |
| 23140 | RDA. NTRA. SRA. LAS MERCEDES | | 60.000,00 | | | | | | | 60.000,00 | 0,07% |
| 23150 | RSDA. SOR MARIA DE JESUS | | | | | | 5.000,00 | | | 5.000,00 | 0,01% |
| 23160 | PROYECTOS DEMOGRAFICOS | 243.631,60 | | | 1.153.500,00 | | 1.500.000,00 | 353.000,00 | | 3.250.131,60 | 3,83% |
| 23170 | ASIST. SOCIAL Y SANITARIA PERSONAL | | 40.000,00 | | | | | | | 40.000,00 | 0,05% |
| 32010 | ENSEÑANZA | | | | 248.000,00 | | | | | 248.000,00 | 0,29% |
| 32310 | CENTROS EDUCATIVOS | | | | | | | 300.000,00 | | 300.000,00 | 0,35% |
| 33010 | CULTURA | 225.088,60 | 641.400,00 | | 324.500,00 | | 865.000,00 | 150.000,00 | | 2.205.988,60 | 2,60% |
| 33210 | CENTRO COORDINADOR DE BIBLIOTECAS | 181.733,60 | 67.600,00 | | | | 67.000,00 | | | 316.333,60 | 0,37% |
| 34010 | FOMENTO DEL DEPORTE | 100.291,41 | 284.200,00 | | 916.250,00 | | 27.000,00 | 45.000,00 | | 1.345.741,41 | 1,59% |
| 41010 | SERVICIOS AGROPECUARIOS | 148.901,34 | 130.500,00 | | 237.000,00 | | 27.000,00 | 140.000,00 | | 683.401,34 | 0,81% |
| 42502 | PROGRAMA DUS 5000 3570 | | 0,00 | | | | 2.346.051,00 | | | 2.346.051,00 | 2,76% |
| 42503 | PROGRAMA DUS 5000 3854 | | | | | | 2.572.370,00 | | | 2.572.370,00 | 3,03% |
| 43210 | PROMOCION TURISTICA | 103.373,05 | | | | | | | | 103.373,05 | 0,12% |
| 43220 | PLAN SOSTENIBILIDAD TURISTICA CELTIBERA | | 658.000,00 | | | | 2.762.500,00 | | | 3.420.500,00 | 4,03% |
| 43230 | PROGRAMA EXPERIENCIAS TURISTICAS | 41.243,30 | 47.400,00 | | | | 140.500,00 | | | 229.143,30 | 0,27% |
| 43301 | HUB RURAL ACELERA PYME | 143.292,92 | 259.796,00 | | | | | | | 403.088,92 | 0,47% |
| 43302 | PROGRAMA CONNECT | | 966.000,00 | | | | 729.000,00 | | | 1.695.000,00 | 2,00% |
| 43303 | OFICINA TRANSFORMACION COMUNITARIA | | 400.000,00 | | | | | | | 400.000,00 | 0,47% |
| 43910 | DESARROLLO ECONOMICO Y TURISMO | 670.626,68 | 680.000,00 | | 2.066.000,00 | | 15.000,00 | 212.000,00 | | 3.643.626,68 | 4,29% |
| 43920 | RETO DEMOGRAFICO Y FONDOS EUROPEOS | | 14.000,00 | | | | | | | 14.000,00 | 0,02% |
| 45310 | VÍAS Y OBRAS | 2.791.870,62 | 1.362.600,00 | | 28.000,00 | | 1.055.000,00 | | | 5.237.470,62 | 6,17% |

BOPSO-10-24012024



BOPSO-10-24012024

| | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|----------------------------------|--|---------------|--|----------|---------------|--|--------------|-----------|---------------|--------------|------------|---------------|---------|
| 45910 | OTRAS INFRAESTRUCTURAS PLANES P. | | | | | 153.000,00 | | 20.000,00 | | 8.678.000,00 | 2.080.328,00 | | 10.931.328,00 | 12,88% |
| 46310 | PROGRAMA SORIA CON VIDA | | | | | 60.182,00 | | 149.341,00 | | 104.742,00 | | | 314.265,00 | 0,37% |
| 46320 | AGENDA SORIA SOSTENIBLE 2030 | | | | | 270.392,00 | | | | | | | 270.392,00 | 0,32% |
| 49120 | DIGITALIZACION AYUNTAMIENTOS | | | | | 0,00 | | | | 259.530,00 | | | 259.530,00 | 0,31% |
| 91210 | ORGANOS DE GOBIERNO | | 676.211,36 | | | 739.500,00 | | 84.000,00 | | | | | 1.499.711,36 | 1,77% |
| 92010 | SECRETARIA GENERAL | | 1.810.148,98 | | | 27.000,00 | | | | 0,00 | | | 1.837.148,98 | 2,16% |
| 92020 | SERVICIOS GENERALES | | 608.040,84 | | 6.000,00 | 1.281.000,00 | | 33.100,00 | | 203.000,00 | | 147.000,00 | 2.278.140,84 | 2,68% |
| 92030 | INFORMATICA | | 298.008,75 | | | 733.400,00 | | | | 160.000,00 | | | 1.191.408,75 | 1,40% |
| 92040 | IMPRESA PROVINCIAL | | 282.946,26 | | | 193.900,00 | | | | 63.000,00 | | | 539.846,26 | 0,64% |
| 92210 | ASIST. TECNICA A MUNICIPIOS | | 560.183,54 | | | 18.300,00 | | 5.000,00 | | 10.000,00 | | | 593.483,54 | 0,70% |
| 92901 | FUNCIONES NO CLASIFICADAS | | | | | | | | 30.000,00 | | | | 30.000,00 | 0,04% |
| 93110 | INTERVENCION | | 701.325,12 | | | 17.600,00 | | | | 0,00 | | | 718.925,12 | 0,85% |
| 93210 | GESTION TRIBUTARIA | | 186.216,80 | | | 2.800,00 | | | | | | | 189.016,80 | 0,22% |
| 93220 | RECAUDACION | | 425.030,95 | | | 16.900,00 | | | | | | | 441.930,95 | 0,52% |
| 93410 | TESORERIA | | 255.224,43 | | | 10.650,00 | | | | 261.750,00 | | | 527.624,43 | 0,62% |
| | TOTALES | | 23.723.937,55 | | 6.000,00 | 18.600.320,00 | | 7.010.791,00 | | 30.660.431,00 | 4.184.520,45 | 647.000,00 | 84.863.000,00 | 100,00% |
| | | | 27,96 | | 0,01 | 21,92 | | 8,26 | | 36,13 | 4,93 | 0,76 | 100,00 | 100,00% |

**AYUNTAMIENTOS****SORIA**

Expediente nº: 1003/2024

Resolución 2024-0018 de fecha 15/01/2024

Procedimiento: Planificación y Ordenación de Personal

En la Casa Consistorial "Los Doce Linajes", de la Ciudad de Soria, la Sra. Concejala Delegada de Gobernanza, D^a Lourdes Andrés Corredor, en virtud de las Resoluciones de Alcaldía 2023-1544 de fecha 23 de junio de 2023 y 2023-1657 de 19 de julio de 2023, de delegación de competencias, adopta la siguiente resolución:

PRIMERO: Vista la propuesta de justificación de necesidad de contratación de un Técnico en el Área de Turismo del Ayuntamiento de Soria en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de fecha 21 de julio de 2023 de la concejalía de empleo y Desarrollo Económico, y la Técnico de Servicios económicos, que establece entre otras consideraciones:

“El Instrumento Next Generation surge como respuesta a la situación excepcional causada por la COVID-19, siendo su pieza clave el Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia(MRTR).

El MRTR es un instrumento temporal de recuperación, que tiene como objetivo contribuir a la reparación de los daños económicos y sociales inmediatos causados por la pandemia de coronavirus, de manera que la Europa posterior a la COVID-19 sea más ecológica más digital, más resiliente y mejor adaptada a los retos actuales y futuros.

Se configura como un instrumento que proporciona ayudas financieras significativa y eficaz para intensificar las reformas sostenibles y las inversiones públicas.

El Ayuntamiento de Soria desde el último trimestre de 2021 ha concurrido a las numerosas convocatorias de ayudas públicas que se ha producido surgido al amparo del MRTR, tanto en el ámbito estatal como autonómico.

En concreto el 2 de junio de 2023, se notifica al Ayuntamiento de Soria la Orden de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte por la que se conceden directamente subvenciones a diversas entidades locales para la ejecución de los Planes de Sostenibilidad Turística en Destinos, incluidos en el Plan Territorial de Sostenibilidad Turística en Destinos de Castilla y León 2022-2025, en el marco del componente 14 inversión 1 submedida 2 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, por importe de 2.570.480,00 €, para el proyecto Plan de Sostenibilidad Turística en Destino Soria Orígenes.

La ejecución del Plan se establece con el desarrollo de 9 actuaciones en un marco temporal que concluye el 31 de diciembre de 2025 como fecha última de ejecución (gasto pagado) y el 1 de febrero de 2026, como última fecha de justificación de la ayuda recibida.

Dentro de esta ayuda, consta aprobada una partida económica para la contratación del equipo gestor del Plan de Sostenibilidad Turística en Destino “Soria Orígenes”, por lo que la contratación será cofinanciada con cargo a la referida línea de ayudas.

La gestión completa del expediente de referencia, por su complejidad técnica al enmarcarse dentro del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, la cuantía del mismo, y la diversificación de las actuaciones a desarrollar, así como la obligatoriedad que conlleva el desarrollo de un Plan de Sostenibilidad en sí mismo, justifica la necesidad de contratación, vistas las novedosas especialidades de tramitación con conlleva el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, como las declaraciones de ausencia de intereses, las declaraciones de no causar daños

BOPSO-10-24012024



significativos al medio ambiente, la aplicación del Plan de medidas Antifraude, o la gestión de la herramienta de rendición de información sobre el cumplimiento de hitos y objetivos del fondo coFFEE, gestión de análisis sistemático del riesgo de conflicto de intereses, MINERVA, informes de seguimiento, justificación económica y de cumplimiento de hitos y objetivos, además de su tramitación administrativa, se considera justificada la necesidad de efectuar la contratación de un TECNICO para la gestión, ejecución, desarrollo y seguimiento de los proyectos y actuaciones a ejecutar por este Ayuntamiento cofinanciados por la Unión Europea, en el desarrollo del PLAN DE SOSTENIBILIDAD TURÍSTICA EN DESTINO “SORIA ORÍGENES”.

Dicha contratación se solicita al amparo de la Disposición adicional quinta del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, para la estricta ejecución de Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y solo por el tiempo necesario para la ejecución de los proyectos financiados por el mismo.

SEGUNDO.- Que en la citada propuesta se detallan la denominación del puesto de trabajo, características del contrato, y funciones principales.

Así mismo consta en el expediente propuesta de bases que han de regir la convocatoria.

Visto el expediente se emite la siguiente:

Vista la propuesta de resolución PR/2024/237 de 12 de enero de 2024 fiscalizada favorablemente con fecha de 15 de enero de 2024.

Por todo ello, esta Concejalía Delegada en virtud de las competencias que la legislación vigente le otorga, adopta la siguiente

PRIMERO.- Aprobar las bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección de un técnico gestor del plan de sostenibilidad turística en destino “Soria Orígenes” para fondos Next Generation, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en el Excmo. Ayuntamiento de Soria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN TÉCNICO GESTOR DEL PLAN DE SOSTENIBILIDAD TURÍSTICA EN DESTINO “SORIA ORÍGENES” PARA FONDOS NEXT GENERATION, EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de las normas que han de regir la contratación de un Técnico Gestor del Plan de Sostenibilidad Turística en destino “Soria Orígenes” para fondos Next Generation, en el marco del PRTR en el Ayuntamiento de Soria.

Características del contrato:

- Tipo de contrato: Contrato de trabajo laboral temporal de duración determinada a tiempo completo.
- Duración: Fin de contrato 1 de febrero de 2026.
- Jornada: Según convenio colectivo
- Retribuciones: Según convenio colectivo
- Categoría: A2

La modalidad del contrato es laboral temporal por ejecución de programas temporales al amparo de la disposición adicional quinta. Contratación en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y Fondos de la Unión Europea del Real Decretoley 32/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reforma Laboral, la Garantía de la Estabilidad en el



Empleo y la Transformación del Mercado de Trabajo.

FUNCIONES:

En el marco de la coordinación del PLAN DE SOSTENIBILIDAD TURÍSTICA DE SORIA, “SORIA ORÍGENES”:

1. Coordinar la ejecución del proyecto; pliegos, ejecución de obra, contratación de proveedores, entre otras conforme al cronograma establecido para el plan.
2. Apoyar y dar seguimiento en la recepción, manejo y organización de la documentación técnica, económica y administrativa del PLAN DE SOSTENIBILIDAD TURÍSTICA DE SORIA, “SORIA ORÍGENES” y otros fondos nacionales y europeos
3. Comunicación de la marcha del proyecto e informes del mismo.
4. Supervisar las justificaciones del PLAN DE SOSTENIBILIDAD TURÍSTICA DE SORIA, “SORIA ORÍGENES”.
5. Supervisar las acciones de comunicación y el cumplimiento de los objetivos
6. Cumplir el plan de gestión del PLAN DE SOSTENIBILIDAD TURÍSTICA DE SORIA, “SORIA ORÍGENES” y coordinar el sistema de gobernanza establecido.

En el marco de la coordinación del presupuesto del Ayuntamiento:

7. Justificación económica financiera del proyecto.
8. Seguimiento técnico de las actuaciones. Elaborar los informes de ejecución del proyecto.
9. Elaborar y documentar los contratos, convenios u otros para la ejecución de los gastos
10. Coordinar al personal técnico en las labores relacionadas con proyectos que tengan que gestionar ante las autoridades competentes del ámbito local, nacional o europeo los asuntos y cuestiones que le sean encomendados.
11. Participar, si fuera requerido, en las comisiones de contratación para la adjudicación de contratos que sean necesarios.
12. Coordinar las acciones de comunicación del Ayuntamiento de Soria.
13. Disponer y tramitar los permisos administrativos correspondientes en caso de que sean necesarios para el desarrollo de la actividad objeto de ayuda
14. Solicitar las acciones de comunicación.

En el marco de las acciones del PLAN DE SOSTENIBILIDAD TURÍSTICA DE SORIA, “SORIA ORÍGENES”

15. Colaborar y participar en la organización y ejecución de jornadas, talleres y eventos de gobernanza y formativos e informativos, tanto a nivel local, regional, nacional como europeo. Lo anterior implicará la participación en cuantas reuniones de lanzamiento y seguimiento de proyectos sean necesarias, representando cuando así se requiera a las entidades locales y/o regionales que así lo soliciten en el contexto de proyectos y fondos europeos.
16. Participar y contribuir al desarrollo de las reuniones de coordinación que se realicen en el seno de la comunidad y asistir a las reuniones que sean necesarias para el correcto desarrollo de sus funciones (incluso si ello implica desplazamiento a nivel nacional, europeo o internacional);
17. Realizar cualquier otra encomienda que en el ejercicio de su actividad y área pudiera serle requerido.

Gestión, redacción de pliegos técnicos, memorias etc. para la licitación de proyectos, redacción de proyectos, dirección de obras, supervisión, control etc del Plan de Sostenibilidad Turística de Soria, “SORIA ORÍGENES”.



SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el art. 56.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del textorefundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre(TREBEP).
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilaciónforzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilaciónforzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
En cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados se estará a lo dispuesto en el art 57 del TREBEP.
- e) Formación académica: Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha definalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Grado, Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico.
- f) Estar en posesión del carnet de conducir B.
- g) El pago de la tasa correspondiente.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo presentarán su solicitud en el modelo genérico existente. Dicho modelo podrá obtenerse en las Oficinas de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Soria y, en formato electrónico, a través de internet, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Soria (<https://soria.sedelectronica.es>). en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. A las solicitudes se les acompañará justificante de haber abonado la tasa de derechos de examen.

Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo regulado por estas Bases 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.

Las solicitudes se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán, preferentemente, por la sede electrónica del Ayuntamiento de Soria o en el Registro General del mismo. 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 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del 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.

El importe de la tasa por derechos de examen es de 13 euros, según lo previsto en el artículo 4.1 y 4.3 de Ordenanza fiscal nº 42: Tasa por inscripción en pruebas selectivas de personal del Ayuntamiento de Soria.

El pago de la tasa se realizará mediante sistema de autoliquidación. (<https://autoliquidacion.soria.es/>) Para ello los interesados deberán realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción en el proceso selectivo, a la que se deberá acompañar el justificante de pago de la tasa.

Estarán exentos del pago de la tasa:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. El sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma.
- b) Las personas que figuren como desempleados y demandantes de empleo durante, al menos, tres meses anteriores la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial correspondiente. Para ello, el sujeto pasivo deberá presentar de certificado de desempleo, emitido por el servicio de empleo autonómico correspondiente y como certificación justificativa de no encontrarse en situación de alta como trabajador en cualquiera de los regímenes de la Seguridad Social Tendrán derecho a una bonificación en las tasas:
 - a) Los sujetos pasivos que, en el día en el que finaliza el plazo de presentación de solicitudes, tengan la condición de miembros de familias numerosas y así lo acrediten mediante certificado o fotocopia de carné vigente de familia numerosa expedido por el órgano competente, gozarán de una bonificación en esta tasa, en los siguientes términos:
 - Familias numerosas de categoría general: 50 por 100
 - Familias numerosas de categoría especial: 100 por 100
 - b) Las personas víctimas de violencia de género, un 50% de la tasa. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar resolución judicial u orden de protección dictada a favor de la víctima o, en su defecto, informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquier otra documentación acreditativa de tal condición, de conformidad con la normativa vigente en la materia.
 - c) Las personas víctimas del terrorismo, cónyuge y sus ascendientes o descendientes, por naturaleza o adopción, un 50%. A los efectos del disfrute de esta exención, se equipará al cónyuge a quien conviva o hubiere convivido con la víctima con análoga relación de afectividad y acredite, en tal sentido, en virtud de certificado expedido al efecto, su inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad Autónoma Correspondiente. Para la aplicación de esta exención, el sujeto pasivo deberá aportar certificado emitido por el órgano competente del Ministerio del Interior, en el que conste la identificación de la víctima y, en su caso, el parentesco.
 - d) Los miembros de familias monoparentales, podrán gozar de una reducción del 50%. Para



obtener este beneficio fiscal, el sujeto pasivo deberá acreditar la pertenencia a una familia monoparental mediante los siguientes documentos:

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

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

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

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Soria.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, en la que constará también el nombramiento del Tribunal calificador, se publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Soria señalándose un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Vistas las alegaciones presentadas en su caso, se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica, así como el día, hora y lugar de celebración del primer ejercicio,

Los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Soria, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo*.*

QUINTA. Tribunal Calificador

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

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

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

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

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



El Tribunal calificador con el fin de asegurar la contratación del técnico cuando se produzcan la renuncia del aspirante seleccionado, antes de su contratación o posteriormente, deberá establecer una lista complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible contratación.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases, una primera de oposición y una segunda de valoración de méritos.

FASE OPOSICIÓN: TOTAL 10 PUNTOS.

Ejercicio teórico-práctico relacionado con las funciones a desarrollar y con el temario recogido en el Anexo I de estas bases. Durante el desarrollo de esta prueba no estará permitido hacer uso de textos legales. Será necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

El Tribunal fijará el tiempo para realizar este ejercicio, que no podrá ser superior a 90 minutos. La corrección del ejercicio se efectuará de la forma que determine el Tribunal.

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

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

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: Comenzarán los aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "W" de conformidad con la Resolución, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. Esta letra y el correspondiente orden alfabético servirá igualmente para proceder a resolver los empates en el ejercicio teórico-práctico a efectos de garantizar un orden de llamamientos.

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

Con el fin de garantizar los principios de agilidad y eficacia, el órgano de selección podrá convocar la realización de los ejercicios de diferentes procesos selectivos en el mismo día y a la misma hora.

En este caso, las bases de las convocatorias incluirán la advertencia de que las fechas de celebración de alguno de los ejercicios pueden coincidir con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos.

FASE VALORACIÓN DE MERITOS. TOTAL 4 PUNTOS.

Valoración del Curriculum Vitae de las personas candidatas que reúnan los requisitos establecidos y que hayan superado la prueba de la fase de oposición.

Del Curriculum Vitae se valorarán los siguientes méritos y conforme al siguiente baremo, debiendo acreditarse todos ellos documentalmente, no siendo valorados aquellos que no se acrediten de forma fehaciente.

1. Titulaciones Académicas relacionadas con el contrato.

Se valorarán cada una de las titulaciones que se posean, excepto la exigida para optar al presente proceso selectivo, conforme a la siguiente tabla. No se valorarán las titulaciones que sirvan de base para la obtención de otra superior. La puntuación máxima de este apartado es de 1,5 puntos.



| | |
|--|-------------|
| Licenciatura universitaria | 0,50 puntos |
| Título oficial de idioma de Inglés | 0,25 puntos |
| Diplomatura universitaria | 0,25 puntos |
| Otras titulaciones (Master, Postgrados, etc.) de carácter oficial a los que se accede con título universitario | 0,25 puntos |
| Otras titulaciones (Ciclo de grado superior, etc.) a las que se accede sin título universitario | 0,25 puntos |

2. Formación extraacadémica.

Se valorarán en este apartado los cursos, seminarios, congresos, jornadas o similares recibidos por las personas candidatas, que deberán versar sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto a ocupar y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Institución Privada y certificado en los últimos 10 años, cuando conste fehacientemente la colaboración de la Administración Pública y deberán hacer constar el número de horas o créditos (equivalente cada uno a 20 horas lectivas), valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: N° de horas x 0'005 puntos.

Tal fórmula se aplicará a aquellos cursos de una duración superior o igual a 20 horas; no se valorarán aquellos cursos con menos de 20 horas o que no se especifique su duración.

Con un máximo en este apartado de 1,5 puntos.

3. Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia profesional como persona que ha diseñado propuestas (expresiones de interés) en el marco de los fondos europeos y del nuevo instrumento Next Generation EU. En planificación y programación de Planes Estratégicos y elaboración de informes, análisis y estudios económicos, a razón de 0'05 puntos por cada mes completo de servicios prestados en las Administraciones Públicas y 0'030 puntos por cada mes completo en el sector privado.

La puntuación máxima de este apartado es de 1 puntos.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación expedida por la respectiva Administración o empresa, en la que constará el periodo trabajado, la categoría profesional y las funciones desempeñadas, en su caso. También podrá aportarse copia debidamente compulsada del contrato de trabajo o nombramiento, acompañada del correspondiente certificado de empresa o de vida laboral.

SÉPTIMA. Incompatibilidades

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

OCTAVA. Incidencias

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

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



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

ANEXO I TEMARIO

TEMA 1.– La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación. Objeto de la Ley. Principios generales. Estructura. Funcionamiento electrónico del sector público. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

TEMA 2.– Los derechos de los ciudadanos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La obligación de la Administración de resolver. Silencio Administrativo. Efectos.

TEMA 3.– El acto administrativo: concepto y clases. Los requisitos del acto administrativo. Motivación, forma, notificación y publicación de los actos.

TEMA 4.– La eficacia del acto administrativo: Ejecutividad y efectos. Medios de ejecución forzosa. Nulidad, anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos. Conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos. La revocación. La revisión de oficio. La declaración de lesividad.

TEMA 5.– El Procedimiento Administrativo: concepto. Interesados. Iniciación: clases. Subsanación y mejora de la solicitud. Medidas provisionales. Acumulación. Ordenación.

TEMA 6.– Procedimiento Administrativo: instrucción. Disposiciones Generales. Prueba. Informes. Participación de los interesados. Finalización del procedimiento. Procedimientos especiales.

TEMA 7.– Los recursos administrativos: concepto. Principios generales. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia a los interesados. Resolución. Clases:

Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de Revisión.

TEMA 8.– Regulación normativa europea, española y sobre igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Conceptos generales: discriminación directa e indirecta, acoso sexual y por razón de sexo. Acciones Positivas.

TEMA 9.– Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado. Los actos separables. Régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

TEMA 10.– Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

TEMA 11.– Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos.



TEMA 12.– El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. Ejecución de obras por la propia Administración. El contrato de concesión de obra. El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministros. El contrato de servicios.

TEMA 13.– La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. Medios de implementación. Las entidades locales frente a los retos de la Agenda de Desarrollo. Las nuevas orientaciones de la gestión pública. La planificación de la gestión pública: la planificación estratégica y operativa y su aplicación a los gobiernos locales. La Agenda Digital para España. Gobierno en red. «Smart cities». Territorios inteligentes. La Agenda Urbana.

TEMA 14.– Plan de Recuperación para Europa (I): Next Generation EU. Descripción y objetivos. Estructura y presupuesto.

TEMA 15.– Plan de Recuperación para Europa (II): El Nuevo Marco Financiero Plurianual. La Política de Cohesión 2021-2027. Principales iniciativas europeas actuales y post 2020: El Pacto Verde Europeo. Agenda Digital para Europa y Mercado Único Digital.

TEMA 16.– Fondos Europeos de Gestión Compartida 2021-2027 (II). La Política de Cohesión y los Fondos Estructurales de Inversión: Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER). Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER). El Fondo Social Europeo.

TEMA 17.- Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

TEMA 18 .- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

TEMA19.- Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

TEMA 20.- La estrategia de sostenibilidad turística en destinos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTP).

TEMA 21.- Los planes de sostenibilidad turística en destino. El Plan de Sostenibilidad Turístico del Ayuntamiento de Soria, “Soria Orígenes”

TEMA 22.- Ley 4/2015, de 24 de marzo, del Patrimonio Natural de Castilla y León. Ley 8 /1991, de 10 de mayo, de Espacios Naturales de la Comunidad de Castilla y León.

SEGUNDO.- Proceder a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria.

Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

- a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición



sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Soria, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Soria, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Lo manda y firma la Sra. Concejala Delegada, en Soria a fecha de firma electrónica, de lo que la Secretaría toma razón a los únicos efectos de dar fe pública y transcripción al Libro de Resoluciones.

Soria, 15 de enero de 2024. – La Concejala Delegada, Lourdes Andrés Corredor

134

BOPSO-10-24012024



SORIA

Expediente nº: 1008/2024

Resolución 2024-0019 de fecha 15/01/2024

Procedimiento: Planificación y Ordenación de Personal

En la Casa Consistorial "Los Doce Linajes", de la Ciudad de Soria, la Sra. Concejala Delegada de Gobernanza, D^a Lourdes Andrés Corredor, en virtud de la Resoluciones de Alcaldía 2023-1544 de fecha 23 de junio de 2023 y 2023-1657 de 19 de julio de 2023, de delegación de competencias, adopta la siguiente resolución:

PRIMERO: Vista la propuesta de justificación de necesidad de contratación de un Técnico del Ayuntamiento de Soria en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de fecha 14 de noviembre de 2023 de la Concejalía de Empleo y Desarrollo Económicos, que establece entre otras consideraciones:

“El Instrumento Next Generation surge como respuesta a la situación excepcional causada por la COVID-19, siendo su pieza clave el Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia(MRTR).

El MRTR es un instrumento temporal de recuperación, que tiene como objetivo contribuir a la reparación de los daños económicos y sociales inmediatos causados por la pandemia de coronavirus, de manera que la Europa posterior a la COVID-19 sea más ecológica más digital, más resiliente y mejor adaptada a los retos actuales y futuros.

Se configura como un instrumento que proporciona ayudas financieras significativa y eficaz para intensificar las reformas sostenibles y las inversiones públicas.

El Ayuntamiento de Soria desde el último trimestre de 2021 ha concurrido a las numerosas convocatorias de ayudas públicas que se ha producido surgido al amparo del MRTR, tanto en el ámbito estatal como autonómico.

En concreto el 2 de junio de 2023, se notifica al Ayuntamiento de Soria la Orden de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte por la que se conceden directamente subvenciones a diversas entidades locales para la ejecución de los Planes de Sostenibilidad Turística en Destinos, incluidos en el Plan Territorial de Sostenibilidad Turística en Destinos de Castilla y León 2022-2025, en el marco del componente 14 inversión 1 submedida 2 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, por importe de 2.570.480,00 €, para el proyecto Plan de Sostenibilidad Turística en Destino Soria Orígenes.

La ejecución del Plan se establece con el desarrollo de 9 actuaciones en un marco temporal que concluye el 31 de diciembre de 2025 como fecha última de ejecución (gasto pagado) y el 1 de febrero de 2026, como última fecha de justificación de la ayuda recibida.

Dentro de esta ayuda, consta aprobada una partida económica para la contratación del equipo gestor del Plan de Sostenibilidad Turística en Destino “Soria Orígenes”, por lo que la contratación será cofinanciada con cargo a la referida línea de ayudas.

La gestión completa del expediente de referencia, por su complejidad técnica al enmarcarse dentro del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, la cuantía del mismo, y la diversificación de las actuaciones a desarrollar, así como la obligatoriedad que conlleva el desarrollo de un Plan de Sostenibilidad en sí mismo, justifica le necesidad de contratación, vistas las novedosas especialidades de tramitación con conlleva el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, como las declaraciones de ausencia de intereses, las declaraciones de no causar daños significativos al medio ambiente, la aplicación del Plan de medidas Antifraude, o la gestión de la herramienta de rendición de información sobre el cumplimiento de hitos y objetivos



del fondo coFFEE, gestión de análisis sistemático del riesgo de conflicto de intereses, MINERVA, informes de seguimiento, justificación económica y de cumplimiento de hitos y objetivos, además de su tramitación administrativa, se considera justificada la necesidad de efectuar la contratación de un TECNICO para el desarrollo y ejecución de las actuaciones y de los proyectos a ejecutar por este Ayuntamiento cofinanciados por la Unión Europea, en el desarrollo del PLAN DE SOSTENIBILIDAD TURÍSTICA EN DESTINO “SORIA ORÍGENES”.

Dicha contratación se solicita al amparo de la Disposición adicional quinta del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, para la estricta ejecución de Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y solo por el tiempo necesario para la ejecución de los proyectos financiados por el mismo.

SEGUNDO.- Que en la citada propuesta se detallan la denominación del puesto de trabajo, características del contrato, y funciones principales.

Así mismo consta en el expediente propuesta de bases que han de regir la convocatoria.

Visto el expediente se emite la siguiente:

Vista la propuesta de resolución PR/2024/236 de 12 de enero de 2024 fiscalizada favorablemente con fecha de 15 de enero de 2024.

Por todo ello, esta Concejalía Delegada en virtud de las competencias que la legislación vigente le otorga, adopta la siguiente

PRIMERO.- Aprobar las bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección de un técnico del plan de sostenibilidad turística en destino “Soria Origenes” para fondos Next Generation, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en el Excmo. Ayuntamiento de Soria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN TÉCNICO DEL PLAN DE SOSTENIBILIDAD TURÍSTICA EN DESTINO “SORIA ORÍGENES” PARA FONDOS NEXT GENERATION, EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de las normas que han de regir la contratación de un Técnico del Plan de Sostenibilidad Turística en destino “Soria Orígenes” para fondos Next Generation, en el marco del PRTR en el Ayuntamiento de Soria.

Características del contrato:

- Tipo de contrato: Contrato de trabajo laboral temporal de duración determinada a tiempo completo.
- Duración: Fin de contrato 1 de febrero de 2026.
- Jornada: Según convenio colectivo
- Retribuciones: Según convenio colectivo
- Categoría: A1

La modalidad del contrato es laboral temporal por ejecución de programas temporales al amparo de la disposición adicional quinta. Contratación en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y Fondos de la Unión Europea del Real Decretoley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.



FUNCIONES PRINCIPALES:

A título general, gestión del PLAN DE SOSTENIBILIDAD TURÍSTICA DE SORIA, “SORIA ORÍGENES” en sus funciones de ejecución técnica

1. Garantizar la gestión e implementación fluida y coherente del Plan, incluida la preparación de planes de trabajo, informes técnicos y financieros.
2. Redacción de proyectos, memorias de actuación y pliegos técnicos de contratación,
3. Dirección de la ejecución de las obras contratadas por el ayuntamiento de Soria.
4. Dirección de los trabajos ejecutados con medios propios del ayuntamiento.
5. Responsable del cumplimiento de la Coordinación de Seguridad y Salud.
6. Realizar las solicitudes de permisos u otras autorizaciones de cualquier tipo.
7. Empezar tareas logísticas y administrativas relacionadas con la implementación del Plan, incluida la organización de talleres, reuniones, preparación y difusión de material para reuniones.
8. Realizar la gestión técnica de las actuaciones, asesorar, supervisar y dar soporte técnico a las actuaciones, cumplimentar los reportes técnicos que se generen en el ámbito del proyecto.
9. Llevar a cabo y supervisar el despliegue de las actuaciones.
10. Apoyar al equipo de comunicaciones en la preparación y difusión de material de comunicación;
11. Apoyar y dar seguimiento en la recepción, manejo y organización de la documentación técnica, económica y administrativa del Plan DE SOSTENIBILIDAD TURÍSTICA DE SORIA, “SORIA ORÍGENES” y otros fondos nacionales y europeos.
12. En coordinación con el resto del personal técnico integrante del Plan, colaborar y participar en la organización y ejecución de jornadas, talleres y eventos de gobernanza y formativos e informativos, tanto a nivel local, regional, nacional como europeo. Lo anterior implicará la participación en cuantas reuniones de lanzamiento y seguimiento de proyectos sean necesarias, representando cuando así se requiera a las entidades locales y/o regionales que así lo soliciten en el contexto de proyectos y fondos europeos.
13. Participar y contribuir al desarrollo de las reuniones de coordinación que se realicen en el seno de la comunidad y asistir a las reuniones que sean necesarias para el correcto desarrollo de sus funciones (incluso si ello implica desplazamiento a nivel nacional, europeo o internacional);
14. Participar, si fuera requerido, en las comisiones de contratación para la adjudicación de contratos que sean necesarios.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el art. 56.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del textorefundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación-forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.



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

En cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados se estará a lo dispuesto en el art 57 del TREBEP.

e) Formación académica: Arquitectura superior, Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos, Ingeniería Superior Industrial o equivalentes

f) Estar en posesión del carnet de conducir B.

g) El pago de la tasa correspondiente.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo presentarán su solicitud en el modelo genérico existente. Dicho modelo podrá obtenerse en las Oficinas de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Soria y, en formato electrónico, a través de internet, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Soria (<https://soria.sedelectronica.es>). en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. A las solicitudes se les acompañará justificante de haber abonado la tasa de derechos de examen.

Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo regulado por estas Bases 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.

Las solicitudes se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán, preferentemente, por la sede electrónica del Ayuntamiento de Soria o en el Registro General del mismo. 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 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del 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.

El importe de la tasa por derechos de examen es de 15 euros, según lo previsto en el artículo 4.1 y 4.3 de Ordenanza fiscal nº 42: Tasa por inscripción en pruebas selectivas de personal del Ayuntamiento de Soria.

El pago de la tasa se realizará mediante sistema de autoliquidación. (<https://autoliquidacion.soria.es/>) Para ello los interesados deberán realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria



autorizada antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción en el proceso selectivo, a la que se deberá acompañar el justificante de pago de la tasa.

Estarán exentos del pago de la tasa:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. El sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma.
- b) Las personas que figuren como desempleados y demandantes de empleo durante, al menos, tres meses anteriores la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial correspondiente. Para ello, el sujeto pasivo deberá presentar de certificado de desempleo, emitido por el servicio de empleo autonómico correspondiente y como certificación justificativa de no encontrarse en situación de alta como trabajador en cualquiera de los regímenes de la Seguridad Social Tendrán derecho a una bonificación en las tasas:
 - a) Los sujetos pasivos que, en el día en el que finaliza el plazo de presentación de solicitudes, tengan la condición de miembros de familias numerosas y así lo acrediten mediante certificado o fotocopia de carné vigente de familia numerosa expedido por el órgano competente, gozarán de una bonificación en esta tasa, en los siguientes términos:
 - Familias numerosas de categoría general: 50 por 100
 - Familias numerosas de categoría especial: 100 por 100
 - b) Las personas víctimas de violencia de género, un 50% de la tasa. Pasa la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar resolución judicial u orden de protección dictada a favor de la víctima o, en su defecto, informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquier otra documentación acreditativa de tal condición, de conformidad con la normativa vigente en la materia.
 - c) Las personas víctimas del terrorismo, cónyuge y sus ascendientes o descendientes, por naturaleza o adopción, un 50%. A los efectos del disfrute de esta exención, se equipará al cónyuge a quien conviva o hubiere convivido con la víctima con análoga relación de afectividad y acredite, en tal sentido, en virtud de certificado expedido al efecto, su inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad Autónoma Correspondiente. Para la aplicación de esta exención, el sujeto pasivo deberá aportar certificado emitido por el órgano competente del Ministerio del Interior, en el que conste la identificación de la víctima y, en su caso, el parentesco.
 - d) Los miembros de familias monoparentales, podrán gozar de una reducción del 50%. Para obtener este beneficio fiscal, el sujeto pasivo deberá acreditar la pertenencia a una familia monoparental mediante los siguientes documentos:
 - Certificado de empadronamiento familiar que acredite la no convivencia con otro progenitor o pareja del progenitor.
 - Libro de Familia.
 - Sentencia Judicial de separación, divorcio o nulidad, o de relaciones paterno-filiales, siempre y cuando no se establezcan en la misma, pensiones compensatorias o de alimentos, o, habiéndose establecido se acredite el impago de las mismas mediante sentencia, denuncia o demanda.

Para obtener los beneficios recogidos en este precepto, los sujetos pasivos deberán aportar la documentación exigida en cada uno de ellos, junto con la inscripción, o en su caso, en el plazo



único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del Decreto por el que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, salvo que la convocatoria correspondiente indique otra cosa.

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

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Soria.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, en la que constará también el nombramiento del Tribunal calificador, se publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Soria señalándose un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Vistas las alegaciones presentadas en su caso, se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica, así como el día, hora y lugar de celebración del primer ejercicio,

Los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Soria, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo*.*

QUINTA. Tribunal Calificador

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

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

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

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

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

El Tribunal calificador con el fin de asegurar la contratación del técnico cuando se produzcan la renuncia del aspirante seleccionado, antes de su contratación o posteriormente, deberá establecer una lista complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible contratación.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases, una primera de oposición y una segunda de valoración de méritos.

FASE OPOSICIÓN: TOTAL 10 PUNTOS.

Ejercicio teórico-práctico relacionado con las funciones a desarrollar y con el temario recogido



do en el Anexo I de estas bases. Durante el desarrollo de esta prueba no estará permitido hacer uso de textos legales. Será necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

El Tribunal fijará el tiempo para realizar este ejercicio, que no podrá ser superior a 90 minutos. La corrección del ejercicio se efectuará de la forma que determine el Tribunal.

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

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

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: Comenzarán los aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra “W” de conformidad con la Resolución, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. Esta letra y el correspondiente orden alfabético servirá igualmente para proceder a resolver los empates en el ejercicio teórico-práctico a efectos de garantizar un orden de llamamientos.

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

Con el fin de garantizar los principios de agilidad y eficacia, el órgano de selección podrá convocar la realización de los ejercicios de diferentes procesos selectivos en el mismo día y a la misma hora.

En este caso, las bases de las convocatorias incluirán la advertencia de que las fechas de celebración de alguno de los ejercicios pueden coincidir con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos.

FASE VALORACIÓN DE MERITOS. TOTAL 4 PUNTOS.

Valoración del Curriculum Vitae de las personas candidatas que reúnan los requisitos establecidos y que hayan superado la prueba de la fase de oposición.

Del Currículum Vitae se valorarán los siguientes méritos y conforme al siguiente baremo, debiendo acreditarse todos ellos documentalmente, no siendo valorados aquellos que no se acrediten de forma fehaciente.

1. Titulaciones Académicas relacionadas con el contrato.

Se valorarán cada una de las titulaciones que se posean, excepto la exigida para optar al presente proceso selectivo, conforme a la siguiente tabla. No se valorarán las titulaciones que sirvan de base para la obtención de otra superior. La puntuación máxima de este apartado es de 1,5 puntos.

| | |
|--|-------------|
| Licenciatura universitaria | 0,50 puntos |
| Título oficial de idioma de Inglés | 0,25 puntos |
| Diplomatura universitaria | 0,25 puntos |
| Otras titulaciones (Master, Postgrados, etc.) de carácter oficial a los que se accede con título universitario | 0,25 puntos |
| Otras titulaciones (Ciclo de grado superior, etc.) a las que se accede sin título universitario | 0,25 puntos |

2. Formación extraacadémica.

Se valorarán en este apartado los cursos, seminarios, congresos, jornadas o similares recibidos por las personas candidatas, que deberán versar sobre materias directamente relacionadas



con las funciones propias del puesto a ocupar y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Institución Privada y certificado en los últimos 10 años, cuando conste fehacientemente la colaboración de la Administración Pública y deberán hacer constar el número de horas o créditos (equivalente cada uno a 20 horas lectivas), valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: N° de horas x 0'005 puntos.

Tal fórmula se aplicará a aquellos cursos de una duración superior o igual a 20 horas; no se valorarán aquellos cursos con menos de 20 horas o que no se especifique su duración.

Con un máximo en este apartado de 1,5 puntos.

3. Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia profesional como persona que ha diseñado propuestas (expresiones de interés) en el marco de los fondos europeos y del nuevo instrumento Next Generation EU. En planificación y programación de Planes Estratégicos y elaboración de informes, análisis y estudios económicos, a razón de 0'05 puntos por cada mes completo de servicios prestados en las Administraciones Públicas y 0'030 puntos por cada mes completo en el sector privado.

La puntuación máxima de este apartado es de 1 puntos.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación expedida por la respectiva Administración o empresa, en la que constará el periodo trabajado, la categoría profesional y las funciones desempeñadas, en su caso. También podrá aportarse copia debidamente compulsada del contrato de trabajo o nombramiento, acompañada del correspondiente certificado de empresa o de vida laboral.

SÉPTIMA. Incompatibilidades

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

OCTAVA. Incidencias

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

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

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



ANEXO I TEMARIO

TEMA 1.– La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación. Objeto de la Ley. Principios generales. Estructura. Funcionamiento electrónico del sector público. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

TEMA 2.– Los derechos de los ciudadanos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La obligación de la Administración de resolver. Silencio Administrativo. Efectos.

TEMA 3.– El acto administrativo: concepto y clases. Los requisitos del acto administrativo. Motivación, forma, notificación y publicación de los actos.

TEMA 4.– La eficacia del acto administrativo: Ejecutividad y efectos. Medios de ejecución forzosa. Nulidad, anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos. Conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos. La revocación. La revisión de oficio. La declaración de lesividad.

TEMA 5.– El Procedimiento Administrativo: concepto. Interesados. Iniciación: clases. Subsanación y mejora de la solicitud. Medidas provisionales. Acumulación. Ordenación.

TEMA 6.– Procedimiento Administrativo: instrucción. Disposiciones Generales. Prueba. Informes. Participación de los interesados. Finalización del procedimiento. Procedimientos especiales.

TEMA 7.– Los recursos administrativos: concepto. Principios generales. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia a los interesados. Resolución. Clases:

Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de Revisión.

TEMA 8.– Regulación normativa europea, española y sobre igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Conceptos generales: discriminación directa e indirecta, acoso sexual y por razón de sexo. Acciones Positivas.

TEMA 9.– Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado. Los actos separables. Régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

TEMA 10.– Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

TEMA 11.– Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos.

TEMA 12.– El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. Ejecución de obras por la propia Administración. El contrato de concesión de obra. El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministros. El contrato de servicios.

TEMA 13.– La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. Medios de implementación. Las entidades locales frente a los retos de la Agenda de Desarrollo. Las nuevas orientaciones de la gestión pública. La planificación de la gestión pública: la planificación estratégica y operativa y su aplicación a los gobiernos locales. La Agenda Digital para España. Gobierno en red. «Smart cities». Territorios inteligentes. La Agenda Urbana.

TEMA 14.– Plan de Recuperación para Europa (I): Next Generation EU. Descripción y objetivos. Estructura y presupuesto.

TEMA 15.– Plan de Recuperación para Europa (II): El Nuevo Marco Financiero Plurianual.



La Política de Cohesión 2021-2027. Principales iniciativas europeas actuales y post 2020: El Pacto Verde Europeo. Agenda Digital para Europa y Mercado Único Digital.

TEMA 16.- Fondos Europeos de Gestión Compartida 2021-2027 (II). La Política de Cohesión y los Fondos Estructurales de Inversión: Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER). Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER). El Fondo Social Europeo.

TEMA 17.- Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

TEMA 18.- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

TEMA 19.- Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

TEMA 20.- La estrategia de sostenibilidad turística en destinos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTP).

TEMA 21.- Los planes de sostenibilidad turística en destino. El Plan de Sostenibilidad Turístico del Ayuntamiento de Soria, "Soria Orígenes".

TEMA 22.- Ley 4/2015, de 24 de marzo, del Patrimonio Natural de Castilla y León. Ley 8/1991, de 10 de mayo, de Espacios Naturales de la Comunidad de Castilla y León.

SEGUNDO.- Proceder a la publicación de las presentes bases en el BOP.

Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Soria, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Soria, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Lo manda y firma la Sra. Concejala Delegada, en Soria a fecha de firma electrónica, de lo que la Secretaría toma razón a los únicos efectos de dar fe pública y transcripción al Libro de Resoluciones.

Soria, 15 de enero de 2024. – La Concejala Delegada, Lourdes Andrés Corredor

135



AGUILERA

Elaborado el Padrón provisional para la percepción de la tasa por la prestación del suministro de agua y basura, correspondiente al año 2023, se expone al público por un plazo de quince días hábiles en esta Entidad Local Menor, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria, a fin de que pueda ser examinado por los contribuyentes e interesados y se presenten las reclamaciones que se estimen oportunas.

Aguilera, 17 de enero de 2024. – La Alcaldesa, Yolanda Molina Vesperinas

140

**ALMAZÁN**

RESOLUCIÓN de la Alcaldía de Almazán por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para la provisión de diversas plazas de este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de la Alcaldía de fecha 16 de enero de 2024 el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos para la provisión de diversas plazas de este Ayuntamiento, se publica la citada resolución del tenor literal siguiente:

De conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

**RESUELVO
RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**

Publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 143, de fecha 20 de diciembre de 2023, la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos en los procesos selectivos de consolidación de empleo de personal laboral para la provisión de dos plazas de Informador Turístico, dos plazas de Conserje de Cultura y una plaza de Encargado Oficial de Piscinas Municipales, considerando que,

1º.- El plazo concedido para presentar reclamaciones o subsanación de error es de diez días hábiles iniciándose el cómputo el día siguiente a la publicación de dicha lista provisional.

2º.- La aspirante doña Lucía Redondo Castro, excluida en el proceso selectivo de consolidación de empleo para la provisión de dos plazas de Informador Turístico, ha subsanado las deficiencias existentes en su solicitud adjuntando el anexo I requerido en tiempo y forma.

De conformidad con lo previsto en las bases de la convocatoria y con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Declarar admitida la documentación presentada por doña Lucía Redondo Castro

SEGUNDO. Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de las antedichas convocatorias que se unen como anexos I, II y III al presente decreto.

TERCERO. Publicar la referida lista en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://almazan.sedelectronica.es> y en el Tablón de anuncios.

**ANEXO I.
RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS
INFORMADOR TURÍSTICO****RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS**

| | | |
|---|--------------------------|-----------|
| 1 | ESCALADA LÓPEZ, VÍCTOR | ..8961... |
| 2 | LOSADA MUÑOZ, ANA ISABEL | ..8130... |
| 3 | MACHÍN NEGREDO, BEGOÑA | ..8047... |
| 4 | MAMBRNA UTRILLA, NIEVES | ..4326... |
| 5 | REDONDO CASTRO, LUCÍA | ..7984... |
| 6 | ROMERO HORTELANO, ISABEL | ..8119... |

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

Ninguno

BOPSO-10-24012024



ANEXO II. RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS CONSERJE CULTURAL

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS

| | | |
|----|-----------------------------------|---------|
| 1 | ÁGREDA CABO, CARMEN LUCÍA | 0576... |
| 2 | ALONSO LÓPEZ, RODOLFO | 0654... |
| 3 | CACHO VACAS, CLARA | 9573... |
| 4 | CARRASCO MEZCUA, MARÍA DEL CARMEN | 7701... |
| 5 | ESCALADA PÉREZ, VÍCTOR | 9617... |
| 6 | GARCÍA CIRIA, MIGUEL ÁNGEL | 7871... |
| 7 | GARCÍA ESTEBAN, LINA | 9734... |
| 8 | GARCÍA RODRIGO, FERNANDO | 9881... |
| 9 | MACHÍN NEGREDO, BEGOÑA | 0475... |
| 10 | MACHÍN NEGREDO, MARÍA ASUNCIÓN | 1139... |
| 11 | PALACIO RAMOS, RAFAEL | 9925... |
| 12 | PALOMAR SICILIA, BEATRIZ | 8389... |
| 13 | PASCUAL PÉREZ, MARÍA ISABEL | 7836... |
| 14 | PERAITA GÓMEZ, ICIAR | 6110... |
| 15 | PÉREZ JIMÉNEZ, IGNACIO | 8047... |
| 16 | SESMA BAHÓN, MARÍA JESÚS | 8518... |

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

Ninguno

ANEXO III. RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS ENCARGADO OFICIAL DE PISCINAS MUNICIPALES

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS

| | | |
|---|------------------------|-----------|
| 1 | CALVO ROMERO, VALENTÍN | ..8783... |
|---|------------------------|-----------|

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS Y CAUSAS:

Ninguno

Almazán, 16 de enero de 2024. – El Alcalde, Jesús María Cedazo Mínguez.

132

BOPSO-10-24012024



BARCONES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la Cuenta General del ejercicio 2022 por el plazo de quince días.

Si en este plazo los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones y sugerencias, la Comisión procederá emitir un nuevo informe.

Barcones, 28 de diciembre de 2023. – La Alcaldesa, Joana Casado de la Iglesia

143



BLACOS

Próxima a producirse la vacante en el cargo de Juez de Paz Titular de este Municipio, y al objeto de proceder a la elección de la persona que vaya a ocupar dicho cargo, por este Ayuntamiento se efectúa convocatoria pública para que quien esté interesado en cubrir dicha vacante presente en el Ayuntamiento instancia, solicitando su elección durante el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, para ser Juez de Paz, se requiere ser español, mayor de edad y no estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad que establece el artículo 303, de la Ley Orgánica 6/1985 del Poder Judicial.

Blacos, 16 de enero de 2024. – La Alcaldesa, M^a. Jesús Pérez Gañan.

139



CALTOJAR

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la Cuenta General del ejercicio 2022 por el plazo de quince días.

Si en este plazo los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones y sugerencias, la Comisión procederá emitir un nuevo informe.

Caltojar, 2 de enero de 2024. – El Alcalde, Juan Carlos Egido Molino

141



CASAREJOS

En la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y 169, 1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.D.L. 2/2004, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio de 2024, aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno, en sesión celebrada el día 16 de enero de 2024.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170, 1 del citado T.R. a que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b) Oficina de presentación: Registro General.
- c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

Casarejos, 17 de enero de 2024. – El Alcalde, José María Peña Ordóñez

136

**CENTENERA DEL CAMPO**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de la Junta vecinal, de fecha 19/12/2023, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el Artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20 del Real-Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

Coscurita, 19 de diciembre de 2023. – El Alcalde, José Javier García Garcés

130

BOPSO-10-24012024



CENTENERA DEL CAMPO

De conformidad con lo establecido en el RDL 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública la Cuenta General del ejercicio de 2021, con sus justificantes y el informe de la Comisión de Cuentas, por término de quince días.

Durante este plazo, se admitirán los reparos que puedan formularse por escrito, los que serán examinados por dicha Comisión, que practicará cuantas comprobaciones crea necesarios, emitiendo nuevo informe.

Coscurita, 9 de enero de 2024. – El Alcalde, José Javier García Garcés

131



LA RIBA DE ESCALOTE

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la Cuenta General del ejercicio 2022 por el plazo de quince días.

Si en este plazo los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones y sugerencias, la Comisión procederá emitir un nuevo informe.

La Riba de Escalote, 3 de enero de 2024. – El Alcalde, Jesús Fermín García Yubero 142

BOPSO-10-24012024

**SOTILLO DEL RINCÓN**

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, 127 del Texto Refundido de Régimen Local de 18 de abril de 1986 y 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y a lo aprobado en su día por el Pleno de la Corporación, se ha acordado la aprobación definitiva del Presupuesto General para 2024, al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de su exposición pública, se hace público lo siguiente:

I) RESUMEN DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA 2024:

| INGRESOS | | GASTOS | |
|-----------------------------------|-------------------|---|-------------------|
| <i>a) Operaciones corrientes</i> | | <i>a) Operaciones corrientes</i> | |
| Impuestos directos | 133.800,00 | Gastos de personal | 84.050,00 |
| Impuestos indirectos | 13.000,00 | Gastos en bienes corrientes y servicios | 179.630,00 |
| Tasas y otros ingresos | 52.000,00 | Gastos financieros | 120,00 |
| Transferencias corrientes | 64.500,00 | Transferencias corrientes | 6.500,00 |
| Ingresos patrimoniales | 43.038,45 | Fondo de contingencia e imprevistos | 0,00 |
| <i>b) Operaciones de capital</i> | | <i>b) Operaciones de capital</i> | |
| Enajenación de inversiones reales | 0,00 | Inversiones reales | 97.522,75 |
| Transferencias de capital | 71.284,30 | Transferencias de capital | 9.800,00 |
| Activos financieros | 0,00 | Activos financieros | 0,00 |
| Pasivos financieros | 0,00 | Pasivos financieros | 0,00 |
| TOTAL INGRESOS | 377.622,75 | TOTAL GASTOS | 377.622,75 |

II) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO:*a) Personal Funcionario:*

Denominación del puesto de trabajo; Secretario Interventor.

Número de puestos: Uno.

Sistema de provisión: Interino.

La Agrupación para los efectos de sostenimiento de esta plaza está formada por los Ayuntamientos de Sotillo del Rincón y El Royo.

b) Personal Laboral:

Denominación del puesto de trabajo: Personal Laboral Fijo

Alguacil Servicios Múltiples.

Denominación del puesto de trabajo: Personal Laboral Eventual

Peón: 2

Auxiliar Biblioteca (3 meses):1

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

Sotillo del Rincón, a 17 de enero de 2024. – El Alcalde, Domingo Ángel Redondo Domínguez



VILLALBA

De conformidad con lo establecido en el RDL 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública la Cuenta General del ejercicio de 2023, con sus justificantes y el informe de la Comisión de Cuentas, por término de quince días.

Durante este plazo, se admitirán los reparos que puedan formularse por escrito, los que serán examinados por dicha Comisión, que practicará cuantas comprobaciones crea necesarios, emitiendo nuevo informe.

Villalba, 16 de enero de 2024. – El Alcalde, Eugenio Molinero Jiménez

129

BOPSO-10-24012024

**VILLASAYAS**

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2024 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo:

I) RESUMEN DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA 2024:

| INGRESOS | | GASTOS | |
|-----------------------------------|-------------------|---|-------------------|
| <i>a) Operaciones corrientes</i> | | <i>a) Operaciones corrientes</i> | |
| Impuestos directos | 70.353,00 | Gastos de personal | 40.596,00 |
| Impuestos indirectos | 0,00 | Gastos en bienes corrientes y servicios | 110.006,00 |
| Tasas y otros ingresos | 16.611,00 | Gastos financieros | 0,00 |
| Transferencias corrientes | 26.988,00 | Transferencias corrientes | 1.482,00 |
| Ingresos patrimoniales | 91.332,00 | Fondo de contingencia e imprevistos | 0,00 |
| <i>b) Operaciones de capital</i> | | <i>b) Operaciones de capital</i> | |
| Enajenación de inversiones reales | 0,00 | Inversiones reales | 84.020,00 |
| Transferencias de capital | 30.820,00 | Transferencias de capital | 0,00 |
| Activos financieros | 0,00 | Activos financieros | 0,00 |
| Pasivos financieros | 0,00 | Pasivos financieros | 0,00 |
| TOTAL INGRESOS | 236.104,00 | TOTAL GASTOS | 236.104,00 |

II) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO:

FUNCIONARIOS: 1 (SECRETARIA-INTERVENTORA)

LABORAL INDEFINIDO: 1 (PEÓN USOS MÚLTIPLES)

TOTAL PLANTILLA:

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Villasayas, 17 de enero de 2024. – El Alcalde, Miguel Contreras Martínez

137

**VILLASAYAS**

En cumplimiento del artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de VILLASAYAS, adoptado en fecha 13 de diciembre de 2023, relativo al expediente de modificación de créditos n.º 01/23 del Presupuesto municipal de 2023, en la modalidad de suplemento de crédito y crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, que se hace público resumido por capítulos:

1.- Suplementos en Aplicaciones de Gastos

| <i>Aplicación</i> | | <i>Descripción</i> | <i>Créditos iniciales</i> | <i>Suplemento de crédito</i> | <i>Créditos finales</i> |
|-------------------|------------------|--------------------------------|-------------------------------|----------------------------------|-----------------------------|
| <i>Progr.</i> | <i>Económica</i> | | | | |
| 920 | 1300 | Retribuciones Personal Laboral | 4.028€ | 15.000€ | 19.028€ |
| 920 | 1600 | Seguridad Social | 5.892€ | 2.000€ | 7.392€ |
| 171 | 210 | Inf. Bb Naturales | 800€ | 15.500€ | 16.300€ |
| 459 | 210 | Inf. Bb Naturales | 500€ | 5.000€ | 5.500€ |
| 920 | 213 | Maquinaria, Inst. y Utillaje | 4.000€ | 17.000€ | 21.000€ |
| 920 | 22699 | Otros Gastos Diversos | 2.500€ | 5.000€ | 7.500€ |
| 338 | 22609 | Activ. Culturales y Deportivas | 24.000€ | 15.000€ | 39.000€ |
| | | TOTAL | | 74.500€ | |

2.- Créditos en aplicaciones de Altas gastos

| <i>Aplicación</i> | | <i>Descripción</i> | <i>Créditos iniciales</i> | <i>Crédito extraordinario</i> | <i>Créditos finales</i> |
|-------------------|------------------|-------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|
| <i>Progr.</i> | <i>Económica</i> | | | | |
| 920 | 610 | Inversiones En Terrenos | 0,00 | 6.000€ | 6.000€ |
| 920 | 619 | Inversiones En Rep. | 0,00€ | 10.000€ | 10.000€ |
| 150 | 610 | Aguas Pluviales | 0,00€ | 55.000€ | 55.000€ |
| 920 | 689 | Adquisición Bienes | 0,00€ | 2.000€ | 2.000€ |
| | | TOTAL | | 73.000€ | |

2.º FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con cargo al remanente de Tesorería del ejercicio anterior, que asciende a la cantidad de 224.145,70€ en los siguientes términos:

Altas en Concepto de Ingresos

| <i>Concepto</i> | <i>Descripción</i> | <i>Euros</i> |
|-----------------------|---|-------------------|
| 870.01 | Aplicación para la financiación de suplementos de crédito | 147.500,00 |
| TOTAL INGRESOS | | 147.500,00 |

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



- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

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

Villasayas, 17 de enero de 2024. – El Alcalde, Miguel Contreras Martínez

138

**ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA****JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN****OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO**

Visto el texto del convenio colectivo provincial para el sector Agrícola-Ganadero de la provincia de Soria (código 42000015011981), suscrito el 10 de enero de 2024, esta Oficina Territorial de Trabajo, en uso de las atribuciones que le están conferidas en el art. 90, apdos. 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2 /2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores,

ACUERDA:

Primero. - Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de este centro directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo. - Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

**ACTA DE LA MESA NEGOCIADORA DEL CONVENIO COLECTIVO PROVINCIAL
PARA EL SECTOR AGRÍCOLA-GANADERO DE LA PROVINCIA DE SORIA***Asistentes:*

Por FOES, AGES Y APORSO:

D. Raúl Labanda Molinos

Dña. Judit Borobio Sanz (Asesora)

Por UGT:

D. Pablo Soria Mínguez

PorCC.00:

Dña. Amor Perez Barbero

En Soria, siendo las 17:00 horas del día 10 de enero de 2.024 se reúnen en los locales de FOES las personas relacionadas al margen, al objeto de atender la notificación de la Oficina Territorial de Trabajo.

Abierta la reunión tras aceptar las partes implicadas se procede a la modificación de la redacción de los artículos 5, 7, 14 y la inclusión en el artículo 3 de la garantía del SMI para el año 2023.

En relación al artículo 17 las partes manifiestan que el contenido del texto trae causa e I artículo 18 del vigente Laudo arbitral para la sustitución de la Ordenanza de abajo en el campo dictado en Madrid el 6 de octubre del año 2000 y publicado en el BOE de 29 de noviembre de 2000 (Resolución de 17 de noviembre de 2000, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del Laudo Arbitral de 6 de octubre de 2000, dictado por don José Rodríguez de la Borbolla Camoyán, en el conflicto derivado del proceso de negociación para la sustitución de la Ordenanza de Trabajo en el Campo).

Respecto del artículo 22, las partes acuerdan que abordaran una nueva redacción en futuras negociaciones, aclarando que el importe que reciben los guardas de 294,42 euros tiene carácter extrasalarial por responder a gastos de manutención.

Se acuerda designar a Dña. Judit Borobio Sanz, como la persona encargada de realizar el trámite de registro y depósito del texto subsanado del Convenio Colectivo para el sector

BOPSO-10-24012024



agrícola-ganadero de la provincia de Soria, a través de medios electrónicos, según regula el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo.

Se acuerda remitir la presente acta y texto del convenio a la Autoridad Laboral para su registro y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Y en prueba de conformidad se firma la presente acta, tras su lectura y ratificación en su contenido y a un solo efecto, por todos los asistentes, en el lugar y fecha de su encabezamiento.

Sin más asuntos que tratar y siendo las 17:30 horas se da por concluida la presente sesión.

CONVENIO COLECTIVO DEL SECTOR AGRÍCOLA–GANADERO DE SORIA

El presente Convenio Colectivo ha sido negociado de una parte por la Federación de Organizaciones Empresariales Sorianas (FOES), Asociación provincial de productores de ganado porcino de Soria (APORSO), Asociación General de Empresarios Sorianos (AGES), y de la otra por Unión General de Trabajadores (U.G.T.) y Comisiones Obreras (CC.OO).

Artículo 1. Ámbito personal, funcional y territorial

Las normas del presente Convenio serán de aplicación a todas las actividades agrícolas y ganaderas desempeñadas por todo el personal fijo, eventual y de temporada que trabajen en aquéllas, y a todas las empresas que tengan su residencia en esta provincia de Soria, entendiéndose por residencia la situación de las fincas y explotaciones, comprendidas en el ámbito del Laudo Arbitral de 6 de octubre de 2000 aprobado por Resolución a 17 de noviembre de 2000 de la Dirección General de Trabajo.

Artículo 2. Vigencia y duración

La duración del presente Convenio será de 3 años contados a partir del 1 de enero de 2023, hasta el 31 de diciembre de 2025. El presente Convenio, al término de su vigencia quedará automáticamente denunciado, sin necesidad de comunicación de ningún tipo, prorrogándose en todos sus contenidos hasta la entrada en vigor de un nuevo convenio que le sustituya.

Artículo 3. Retribuciones del personal fijo

Los incrementos salariales durante la vigencia del convenio quedan establecidos en las siguientes cuantías:

Para 2023 el Salario del Convenio será el que figura en el ANEXO I, para los diferentes Grupos Profesionales, como consecuencia de incrementar los salarios de 2022 en un 5% con efectos desde el 1 de enero de 2023.

Para 2024, el Salario del Convenio será el que figura en el ANEXO I, para los diferentes Grupos Profesionales, como consecuencia de incrementar los salarios de 2023 en un 3%.

Para 2025, el Salario del Convenio será el que figura en el ANEXO I, para los diferentes Grupos Profesionales, como consecuencia de incrementar los salarios de 2024 en un 3%.

En el supuesto de que, en los años 2023, 2024 y 2025, la cuantía fijada por el gobierno para el Salario Mínimo Interprofesional (SMI) fuera superior al salario anual pactado para alguno de los grupos salariales del convenio colectivo, se aplicará automáticamente la cuantía del mismo, siempre y cuando el trabajador o trabajadora no tenga retribuciones superiores en cómputo global.

Cláusula de actualización.

Si el IPC real de 2023, 2024 y 2025 resultase superior a la suma de los incrementos establecidos para los años 2023, 2024 y 2025 se efectuará la actualización salarial, con efectos de 1 de enero de 2026, sobre el exceso de dicho sumatorio, hasta un máximo del 1%.

*Artículo 4. Preaviso de cese*

La persona trabajadora que voluntariamente cese en el trabajo, deberá de ponerlo en conocimiento de la empresa con un mínimo de 15 días de antelación al cese en el trabajo; de no hacerlo así se le descontará de la liquidación un día de salario por cada día de retraso en el preaviso.

En caso de finalización de contratos temporales de duración mayor a seis meses, la empresa preavisará con al menos 15 días de antelación, de no hacerlo así se le abonará a la persona trabajadora una indemnización equivalente a un día de salario por cada día de no preaviso.

Artículo 5. Pagas extraordinarias

El personal afectado por el presente Convenio devengará dos gratificaciones extraordinarias de treinta días cada una, una de vacaciones y otra de Navidad, que se pagarán respectivamente, el 20 de julio y el 20 de diciembre de cada año.

Los trabajadores/as que ingresen o cesen durante el año, percibirán las gratificaciones extraordinarias en proporción al tiempo trabajado. Estas gratificaciones se abonarán a razón del salario base, más antigüedad.

La empresa podrá llevar a cabo el prorrateo de las pagas extraordinarias mensualmente.

Artículo 6. Gratificación especial

Las empresas abonarán a su personal una gratificación especial de 30 días del salario base del Convenio, más antigüedad, el día 14 de mayo, víspera de la Festividad de San Isidro Labrador, Patrón de la actividad. Las personas trabajadoras que ingresen o cesen durante el año percibirán la gratificación en proporción al tiempo trabajado.

La empresa podrá llevar a cabo el prorrateo de la gratificación especial mensualmente.

Artículo 7. Retribuciones para el personal temporal

Estas personas trabajadoras percibirán por cada día de trabajo un salario global diario en el que al mínimo pactado se adicionarán todos los demás conceptos derivados de su relación laboral: domingos, festivos, gratificaciones, etc.

Artículo 8. Horas extraordinarias

Las partes se someten en esta materia a la Legislación General, debiendo ser abonadas con un recargo equivalente al 75% del valor de la hora ordinaria.

Artículo 9. Antigüedad

Como compensación a la permanencia en la empresa el personal tendrá derecho a quinquenios del 5% del salario base fijado en este Convenio, computables desde la fecha de ingreso en la misma, con un máximo de tres quinquenios (15%).

No obstante, a las personas trabajadoras que el día 1 de enero de 2003 se encontrasen en trance de adquisición de un quinquenio teniendo ya consolidados tres o más quinquenios, se les computará éste cuando lo cumplan y aunque se supere el tope del 15%.

Artículo 10. Jornada laboral

La jornada laboral en cómputo anual se fija en 1.790 horas para 2023, 1.788 para 2024 y 1.786 para 2025.

Se permitirá una distribución irregular de la jornada según el art. 34.2 del Estatuto de los trabajadores y demás disposiciones legales que el futuro las modifiquen o complementen.

En aquellos casos en que las circunstancias determinasen la necesidad de prolongar el trabajo en determinadas fechas o períodos, así como en los trabajos de ganadería, guardas, guardería rural, podrá ampliarse con la realización de hasta 4 horas diarias y un máximo de 20 semanales, debiendo ser abonadas con un recargo equivalente al 75% del valor de la hora ordinaria.



Debido a las peculiaridades del sector, se fija que en la actividad de agricultura y guardería exista un fondo de 60 horas anuales perdidas por razón de inclemencia del tiempo que se recuperarán a razón de un máximo de 10 horas al mes, o dos al día excluyendo de esta recuperación los meses de diciembre y enero.

En ganadería y guardería deberá tenerse en cuenta que en la distribución de la jornada semanal podrá incluirse los domingos y festivos pactándose entre empresa y las personas trabajadoras la compensación del descanso semanal que se disfrutará durante la semana.

Artículo 11. Vacaciones

El personal afectado por el presente Convenio tendrá derecho al disfrute de una vacación anual retribuida de treinta días naturales.

En todo caso se procurará que los períodos de vacación coincidan con las de menor intensidad y, a ser posible, se señalarán coincidiendo con el término de la recolección, procurando queden cubiertas las necesidades mínimas. El personal que ingrese o cese en el transcurso del año disfrutará la parte proporcional de las mismas, según el tiempo trabajado dentro del año natural de que se trate.

Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el período de suspensión del contrato de trabajo por maternidad, paternidad se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador/a disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador/a podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Artículo 12º. Trabajo en domingos y festivos

Todas las personas trabajadoras tendrán derecho a disfrutar al menos de 16 domingos de descanso al año, así como 5 festivos. Cuando no se pudieran mantener estos descansos, las empresas abonarán por cada uno de los domingos que no se descansen por debajo de 16, la cantidad de 30,81 euros por jornada completa, y de 43,13 euros por jornada completa que no se descansen por debajo de 5 festivos.

Dichos complementos por domingos y festivos se abonarán cuando se conozca que tales domingos y/o festivos no han sido descansados, esto es al final de cada año. En todo caso, este complemento no supone incremento alguno de jornada.

Se excluye el abono de estos complementos por domingos y festivos para la actividad de guardería.

Artículo 13. Compensación por enfermedad

El trabajador/a que se halle en situación de baja o incapacidad temporal derivada de enfermedad común o accidente no laboral, percibirá a partir del primer día de su baja y por el período de tres meses la totalidad de su salario base, siendo con cargo a la empresa la diferencia que exista entre ésta y la indemnización económica que percibiera como prestación de la Seguridad Social. A partir de los tres meses el trabajador/a percibirá solamente la indemnización económica de la Seguridad Social, sin que tenga derecho a cantidad alguna de la Empresa.

En caso de incapacidad temporal derivada de accidente de trabajo la totalidad del salario base, se percibirá desde el primer día.



El pago de los complementos por IT establecidos en este artículo, quedarán condicionados a informar por parte de la persona trabajadora a la empresa de su situación de Incapacidad Temporal de forma simultánea a producirse la misma, salvo imposibilidad justificada.

Artículo 14. Permisos y licencias retribuidas

El trabajador/a, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio o registro de pareja de hecho.
- b) Cinco días por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja a de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.
- c) Tres días en caso de fallecimiento de cónyuge o hijos/as. Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de 4 días.
Dos días por el fallecimiento de pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo se ampliará en dos días.
- d) Un día por traslado del domicilio habitual.
- e) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.
- f) Un día por los casos de boda de familiares de hasta segundo grado.
- g) Hasta un máximo de 12 horas al año para asistencia a consultas médicas y especialistas de la Seguridad Social, debidamente justificados; de ese mismo crédito horario la persona trabajadora podrá utilizar esas horas para acompañamiento al médico a parientes de primer grado.
- h) El tiempo imprescindible para concurrir a exámenes en un centro oficial para la obtención de un título académico o profesional vinculado a la actividad de la empresa.
- i) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.
- j) En los casos de nacimientos de hijos/as prematuros/as o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario.

Se hace constar expresamente el reconocimiento de los mismos derechos y obligaciones respecto de los permisos reconocidos en el presente artículo, a las parejas de hecho legalmente constituidas, probando su existencia a través de su inscripción en el registro correspondiente.

Las personas trabajadoras que hayan disfrutado de la “licencia de matrimonio” por inscripción no podrán disfrutarla a su vez para esa misma unión por matrimonio. Esta “licencia de matrimonio” sólo se podrá conceder cada dos años.

Cuidado del lactante:

En los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores, las personas trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, para el



cuidado del lactante hasta que este cumpla nueve meses. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples.

Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas en el acuerdo a que llegue con la empresa respetando, en su caso, lo establecido en aquella.

La reducción de jornada contemplada en este apartado constituye un derecho individual de las personas trabajadoras sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor. No obstante, si dos personas trabajadoras de la misma empresa ejercen este derecho por el mismo sujeto causante, la dirección empresarial podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas y objetivas de funcionamiento de la empresa, que deberá comunicar por escrito.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute de este permiso, corresponderán a la persona trabajadora, dentro de su jornada ordinaria. La persona trabajadora, salvo fuerza mayor, deberá preavisar al empresario con una antelación de quince días, precisando la fecha en que iniciará y finalizará el permiso de cuidado del lactante.

Artículo 15. Ropa de trabajo

Las empresas facilitarán a las personas trabajadoras dentro del primer trimestre de cada año, como mínimo las siguientes prendas:

Eventuales: Un mono o chaquetilla y pantalón al año.

Fijos: Dos monos o dos chaquetillas y dos pantalones, al año, a elección del trabajador.

Asimismo y para aquellos trabajos que lo requieran, facilitarán un par de botas de goma, un par de guantes y un par de botas de seguridad al año. Se facilitará asimismo a las personas trabajadoras que las necesiten por razón de su trabajo un par de botas de media caña.

Artículo 16. Productividad

En compensación a las mejoras obtenidas en el presente Convenio, las personas trabajadoras afectados por el mismo se comprometen formalmente a colaborar para el logro de un incremento de la productividad.

En las empresas que así lo deseen, se establecerá de conformidad con sus personas trabajadoras un sistema de retribución de acuerdo con la productividad. Si las partes no se pusiesen de acuerdo en el sistema, se recurrirá a terceros que sirvan de árbitros o mediadores para establecerlo.

Artículo 17º. Complemento por trabajo nocturno

Es el complemento salarial que retribuye cada hora trabajada entre las diez de la noche y las seis de la mañana. Las personas trabajadoras que hayan de prestar servicios entre las veintidós y las seis horas percibirán un suplemento del 20 por 100 sobre su salario base. Se exceptúan los trabajos de ganadería, guardería y los que se realicen en aquel período por iniciativa y voluntad exclusiva del trabajador, puesto que por su naturaleza se pueden realizar en otra franja horaria.

Si la jornada se realizase, parte entre el período denominado nocturno y el diurno, el complemento únicamente se abonará sobre las horas comprendidas dentro de la jornada nocturna indicada.

Artículo 18. Plus compensatorio de formación

En aras a conseguir un sector moderno y competitivo, es necesario contar con empresarios/as y trabajadores/as con una formación adecuada y permanentemente actualizada. En consecuencia, la participación activa en aquellos modelos que garanticen el desarrollo de una formación de calidad es una apuesta necesaria para el desarrollo y mantenimiento de un sector agrícola-ganadero competitivo y para la consecución de un empleo estable y de calidad.



Por ello, las partes signatarias del presente convenio acuerdan que aquellas empresas que no acrediten su participación en alguna organización empresarial firmante de este convenio que colabore activamente en el desarrollo formativo de este sector, a través del impulso de planes de formación, o la participación en planes de formación en materia agrícola ganadero desarrollados por los sindicatos firmantes de este convenio, deberán abonar a sus trabajadores/as un plus compensatorio de formación, de naturaleza salarial, en cuantía de 20 euros mensuales, a partir del 1 de enero de 2015.

Sistema de acreditación:

1) Mediante certificación expedida por una organización empresarial más representativa de este convenio que disponga de planes de formación específicos en materia agrícola ganadero, que acredite su adhesión a la misma, con el visado de la comisión paritaria.

2) Mediante certificación expedida por la organización sindical firmante de este convenio dentro del sector agrícola ganadero que acredite la participación de la empresa en algún plan de formación en materia agrícola ganadero desarrollado por ellos, con el visado de la comisión paritaria.

3) Mediante acta de acuerdo de la Comisión Paritaria que acredite que la empresa tiene implantados planes individuales de formación, la comisión paritaria para poder acreditarlo estudiará dichos planes de formación.

Estas certificaciones tendrán validez anual, pudiendo ser renovadas automáticamente si se mantiene el cumplimiento de los requisitos tenidos en cuenta para su expedición, o revocadas en cualquier momento si se dejasen de cumplir.

Artículo 19. Incidencias climatológicas

Las horas perdidas por el personal fijo, por causa de lluvias u otras incidencias atmosféricas que impidan la circulación de vehículos a motor, serán recuperables en un 50 por 100 por ampliación de la jornada legal en días sucesivos, abonándose íntegramente el salario correspondiente a la jornada interrumpida, sin que proceda el pago de las horas trabajadas por tal recuperación. El período de tiempo que se agregue a la jornada ordinaria por el concepto indicado no podrá exceder de una hora, y siempre dentro de los días laborables de las semanas siguientes, salvo acuerdo entre las partes.

Al personal temporal que no pueda recuperar las horas perdidas en días sucesivos por finalizar su contrato, se le abonará el 50 por 100 del salario si, habiéndose presentado en su lugar de trabajo, tuviera que ser suspendido antes de su iniciación o transcurridas dos horas de trabajo. Si la suspensión tuviese lugar después de dos horas de trabajo, percibirán íntegramente el salario.

Artículo 20º. Comisión paritaria y Comisión de Igualdad de Oportunidades:

La Comisión Paritaria de Vigilancia, Interpretación, Mediación y Arbitraje del presente Convenio estará formada por cuatro representantes de la parte empresarial y cuatro representantes de la Parte Social.

La Comisión se reunirá a instancia de cualquiera de las representaciones que la integran.

La parte convocante de la reunión está obligada a comunicar la convocatoria, con un plazo mínimo de 5 días de antelación a la fecha de la misma, a todos los componentes de la Comisión. La dirección para dirigirse a la Comisión paritaria: C/ Vicente Tutor nº 6, 4ª planta, 42001, Soria.

Las decisiones que adopte la Comisión Paritaria han de ser por unanimidad (conformidad de todos sus miembros presentes en la reunión).

Sus funciones serán:

a) La interpretación, estudio y vigilancia del grado de cumplimiento de las cláusulas del Convenio Colectivo.



- b) Formular propuestas a título informativo en los expedientes de homologación de colectivos que sean transferidos a las empresas sujetas al presente Convenio Colectivo.
- c) La previa intervención como instrumento de interposición y de mediación y/o conciliación en los conflictos que la aplicación del Convenio pudiera originar.
- d) Aquellas cuestiones establecidas en la Ley y cuantas otras le sean atribuidas, incluido el sometimiento de las discrepancias producidas en su seno al Procedimiento de Solución Autónoma de Conflictos Laborales de Castilla y León (ASACL) o el que le sustituya.

Una vez planteada la cuestión por escrito a esta Comisión, la misma procurará celebrar su reunión en un plazo de diez días. Transcurrido el mismo sin haberse reunido o resuelto, salvo acuerdo de la propia Comisión ampliando el plazo, cualquiera de las partes implicada en la cuestión dará por intentada la misma, sin acuerdo.

La comisión podrá utilizar los servicios de asesores que serán libremente designados por cada una de las partes a su cargo, pudiendo asistir a las reuniones con voz pero sin voto.

Las partes firmantes de este convenio efectúan su adhesión formal, en su totalidad y sin condicionamiento alguno, al Acuerdo de Solución Autónoma de Conflictos Laborales en Castilla y León (ASACL) vinculando en consecuencia a la totalidad de los sujetos incluidos en el ámbito territorial y funcional que representan. En todo caso y al objeto de solucionar el conflicto, resultará previa la intervención previa de la Comisión Paritaria de este Convenio.

Se crea una Comisión de Igualdad de Oportunidades, la cual estará integrada por los miembros de la Comisión Paritaria. Ésta Comisión tendrá como funciones la vigilancia de las medidas concretas en igualdad de oportunidades negociadas en este convenio.

Artículo 21.

Las condiciones establecidas en esta norma son compensables en su totalidad con las que anteriormente vinieran existiendo por cualquier concepto, y serán absorbidas las mejoras existentes en la actualidad en la cuantía en que lo fijado incida sobre las mismas.

Tales mejoras se respetarán en la parte que exceda respecto de los mínimos establecidos en esta disposición.

Las disposiciones legales futuras que impliquen variación económica en todos o en alguno de los conceptos retributivos únicamente tendrán eficacia práctica si, globalmente consideradas superan el nivel total alcanzado por el Convenio y sólo en lo que exceden al referido nivel. En caso contrario se considerarán absorbidas por las mejoras que se pactan.

Artículo 22. Dietas

Procederá el abono de dietas en aquellos casos en que la persona trabajadora haya de desplazarse a más de 60 km de su centro de trabajo habitual por orden del empresario. Las cuantías de las dietas serán las siguientes:

| | Completa | Media |
|--|----------|-------|
| Capataces, encargados/as o jefes/as de equipo | 46,73 | 20,41 |
| Tractoristas y conductores/as máquinas agrícolas | 46,73 | 20,41 |
| Especialistas de 1. ^a | 46,73 | 20,41 |
| Especialistas de 2. ^a , caseros y fijos | 46,73 | 20,41 |
| Oficial de 1. ^a de oficios clásicos | 46,73 | 20,41 |
| Oficial de 2. ^a de oficios clásicos | 46,73 | 20,41 |
| Personal no cualificado | 46,73 | 20,41 |

BOPSO-10-24012024



Si los gastos superasen el importe de las dietas antedichas, la empresa abonará el exceso previa justificación de los mismos.

Los guardas jurados de caza, pesca y similares, percibirán en sustitución de dietas (por responder a gastos de manutención), una cantidad de carácter extrasalarial por importe de 294,82 euros mensuales, ello en razón a las peculiaridades de su trabajo.

La cuantía de las dietas sufrirá los mismos incrementos pactados para el salario.

Artículo 23. Derechos sindicales

En lo referente a Derechos Sindicales, ambas partes se remiten expresamente a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 24. Declaración de principios sobre no discriminación e igualdad de oportunidades.

Las partes firmantes de este convenio se comprometen a garantizar la no discriminación por razones de sexo, edad, origen, nacionalidad, pertenencia étnica, orientación sexual, discapacidad o enfermedad y por el contrario, velar por que la aplicación de las normas laborales no incurran en supuesto de infracción alguna que pudiera poner en tela de juicio el cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales.

Discriminación directa por razón de sexo: situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable.

Discriminación indirecta por razón de sexo: situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.

Medidas dirigidas a promover la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito laboral:

Como medida en los procesos de selección de las empresas, se utilizará un CV eliminando los datos personales.

En los procesos de selección del grupo I, se garantizará, en la medida de lo posible, que al menos el 60% de los candidatos/as finalistas lo sean del sexo subrepresentado en ese grupo.

Artículo 25. Excedencias

La persona trabajadora con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho solo podrá ser ejercitado otra vez por la misma persona trabajadora si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia voluntaria.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a dos años, las personas trabajadoras para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo periodo de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de las personas trabajadoras,



hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo periodo de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

Artículo 26. Suspensión con reserva de puesto de trabajo

a) Nacimiento

El nacimiento, que comprende el parto y el cuidado de menor de doce meses, suspenderá el contrato de trabajo de la madre biológica durante 16 semanas, de las cuales serán obligatorias las seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores al parto, que habrán de disfrutarse a jornada completa, para asegurar la protección de la salud de la madre.

El nacimiento suspenderá el contrato de trabajo del progenitor distinto de la madre biológica durante 16 semanas, de las cuales serán obligatorias las seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores al parto, que habrán de disfrutarse a jornada completa, para el cumplimiento de los deberes de cuidado previstos en el artículo 68 del Código Civil.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el periodo de suspensión podrá computarse, a instancia de la madre biológica o del otro progenitor, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las seis semanas posteriores al parto, de suspensión obligatoria del contrato de la madre biológica.

En los casos de parto prematuro con falta de peso y en aquellos otros en que el neonato precise, por alguna condición clínica, hospitalización a continuación del parto, por un periodo superior a siete días, el periodo de suspensión se ampliará en tantos días como el nacido se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales, y en los términos en que reglamentariamente se desarrolle.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de suspensión no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

La suspensión del contrato de cada uno de los progenitores por el cuidado de menor, una vez transcurridas las primeras seis semanas inmediatamente posteriores al parto, podrá distribuirse a voluntad de aquellos, en periodos semanales a disfrutar de forma acumulada o interrumpida y ejercitarse desde la finalización de la suspensión obligatoria posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. No obstante, la madre biológica podrá anticipar su ejercicio hasta cuatro semanas antes de la fecha previsible del parto. El disfrute de cada período semanal o, en su caso, de la acumulación de dichos períodos, deberá comunicarse a la empresa con una antelación mínima de quince días.

Este derecho es individual de la persona trabajadora sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor.

La suspensión del contrato de trabajo, transcurridas las primeras seis semanas inmediatamente posteriores al parto, podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o de jornada parcial, previo acuerdo entre la empresa y la persona trabajadora, y conforme se determine reglamentariamente.

La persona trabajadora deberá comunicar a la empresa, con una antelación mínima de quince días el ejercicio de este derecho. Cuando los dos progenitores que ejerzan este derecho trabajen para la misma empresa, la dirección empresarial podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas por escrito.

**b) Permiso por adopción, guarda con fines de adopción y de acogimiento**

En los supuestos de adopción, de guarda con fines de adopción y de acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d) del Estatuto de los trabajadores, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas para cada adoptante, guardador o acogedor. Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

Las diez semanas restantes se podrán disfrutar en períodos semanales, de forma acumulada o interrumpida, dentro de los doce meses siguientes a la resolución judicial por la que se constituya la adopción o bien a la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En ningún caso un mismo menor dará derecho a varios periodos de suspensión en la misma persona trabajadora. El disfrute de cada período semanal o, en su caso, de la acumulación de dichos períodos, deberá comunicarse a la empresa con una antelación mínima de quince días. La suspensión de estas diez semanas se podrá ejercitar en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre la empresa y la persona trabajadora afectada, en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, el periodo de suspensión previsto para cada caso en este apartado, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

Este derecho es individual de la persona trabajadora sin que pueda transferirse su ejercicio al otro adoptante, guardador con fines de adopción o acogedor.

La persona trabajadora deberá comunicar a la empresa, con una antelación mínima de quince días, el ejercicio de este derecho en los términos establecidos, en su caso, en los convenios colectivos. Cuando los dos adoptantes, guardadores o acogedores que ejerzan este derecho trabajen para la misma empresa, ésta podrá limitar el disfrute simultáneo de las diez semanas voluntarias por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas por escrito.

c) Ampliación permiso en caso de discapacidad de hijo en permiso por nacimiento o adopción

En el supuesto de discapacidad del hijo o hija en el nacimiento, adopción, en situación de guarda con fines de adopción o de acogimiento, la suspensión del contrato a que se refieren los apartados a y b tendrá una duración adicional de dos semanas, una para cada uno de los progenitores. Igual ampliación procederá en el supuesto de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple por cada hijo o hija distinta del primero.

d) Riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural

En el supuesto de riesgo durante el embarazo o de riesgo durante la lactancia natural, en los términos previstos en el artículo 26 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la suspensión del contrato finalizará el día en que se inicie la suspensión del contrato por maternidad biológica o el lactante cumpla nueve meses, respectivamente, o, en ambos casos, cuando desaparezca la imposibilidad de la trabajadora de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado.

Artículo 27. Reducción de jornada.

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.



Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

El progenitor, adoptante, guardador con fines de adopción o acogedor permanente tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquella, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los veintitrés años.

En consecuencia, el mero cumplimiento de los dieciocho años de edad por el hijo o el menor sujeto a acogimiento permanente o a guarda con fines de adopción no será causa de extinción de la reducción de la jornada, si se mantiene la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente.

No obstante, cumplidos los 18 años, se podrá reconocer el derecho a la reducción de jornada hasta que el causante cumpla 23 años en los supuestos en que el padecimiento de cáncer o enfermedad grave haya sido diagnosticado antes de alcanzar la mayoría de edad, siempre que en el momento de la solicitud se acrediten los requisitos establecidos en los párrafos anteriores, salvo la edad.

Asimismo, se mantendrá el derecho a esta reducción hasta que la persona cumpla 26 años si antes de alcanzar 23 años acreditara, además, un grado de discapacidad igual o superior al 65 por ciento.

Las reducciones de jornada constituyen un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más personas trabajadoras de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas y objetivas de funcionamiento de la empresa.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute de la reducción de jornada, corresponderán a la persona trabajadora, dentro de su jornada ordinaria. La persona trabajadora, salvo fuerza mayor, deberá preavisar al empresario con una antelación de quince días, precisando la fecha en que iniciará y finalizará la reducción de jornada.

Artículo 28°. Derechos de las trabajadoras víctimas de violencia de género.

La trabajadora que sufra violencia de género en su ámbito privado tendrá derecho a la movilidad geográfica, al cambio de centro de trabajo, a la suspensión de la relación laboral con reserva de puesto de trabajo y a la extinción del contrato de trabajo.

En los términos previstos en la Ley General de la Seguridad Social, la suspensión y la extinción del contrato de trabajo prevista en el apartado anterior darán lugar a la situación legal de desempleo. El tiempo de suspensión se considerará como periodo de cotización efectivo a efectos de las prestaciones de Seguridad Social y de desempleo.

Las trabajadoras que tengan la consideración de víctimas de violencia de género tendrán derecho para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean posibles para la empresa y a petición de la trabajadora.

Las ausencias o faltas de puntualidad al trabajo motivadas por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género se considerarán justificadas, cuando así lo determinen los



servicios sociales de atención o servicios de salud, según proceda, sin perjuicio de que dichas ausencias sean comunicadas por la trabajadora a la empresa a la mayor brevedad.

Acreditación víctimas de violencia de género para su protección

Las situaciones de violencia de género que dan lugar a los derechos laborales recogidos en el presente artículo se acreditarán con la orden de protección a favor de la víctima. Excepcionalmente, será título de acreditación de esta situación, el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la persona demandante es víctima de violencia de género hasta tanto se dicte la orden de protección.

Artículo 29. Comunicación de iniciativa de promoción de convenio de empresa.

En aquellas empresas afectadas por este convenio colectivo, en las que se promueva la negociación de un nuevo convenio de empresa, la parte promotora comunicará por escrito la iniciativa de dicha promoción, a la otra parte, a la Comisión Paritaria del presente convenio y a la Autoridad Laboral a través del REGCON, expresando detalladamente las materias objeto de negociación.

Artículo 30. Póliza de accidentes

Las empresas afectadas por este Convenio, procederán en el plazo de un mes desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a concertar con una Entidad Aseguradora una póliza de seguro que cubra a su personal en caso de accidente de trabajo, por las siguientes cuantías y contingencias: A) 23.030,36 euros para la consecuencia de muerte y B) 35.050,61 euros para la consecuencia de invalidez permanente absoluta.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a la cobertura de esta póliza y a partir del décimo día de su contratación por la empresa, y los que ya pertenecen a la empresa a partir del décimo día desde que ésta concierte póliza.

Artículo 31. Periodo de prueba

La duración del periodo de prueba no podrá exceder de seis meses para los técnicos titulados, ni de dos meses para los demás trabajadores. En las empresas de menos de veinticinco trabajadores el periodo de prueba no podrá exceder de tres meses para los trabajadores que no sean técnicos titulados.

Artículo 32. Fijo discontinuo.

El llamamiento de los fijos discontinuos se realizará, en todo caso, con un mínimo de 3 días de antelación al momento del inicio de la prestación.

Se considerará baja voluntaria:

- No acudir al llamamiento sin causa justificada conllevará la desaparición en el escalafón, y se entenderá baja voluntaria.
- La reincorporación al puesto de trabajo 4 días posteriores al llamamiento sin que exista justificación.
- Una vez llamado el trabajador si éste abandona el trabajo sin causa justificada, se entenderá baja voluntaria.

La presente modalidad contractual podrá celebrarse tanto a tiempo completo como a tiempo parcial.

Artículo 33. Régimen disciplinario

Definición de faltas laborales: Se considerarán faltas laborales las acciones u omisiones de la persona trabajadora que supongan incumplimiento laboral de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en los artículos siguientes.



Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves.

Faltas leves:

Se consideran faltas leves:

1. De una a tres faltas de puntualidad injustificadas en el período de un mes.
2. No notificar a la empresa, en el plazo de dos días hábiles, la baja por incapacidad temporal u otra causa justificada de inasistencia al trabajo, salvo que la persona trabajadora acredite la imposibilidad de realizar dicha notificación.
3. Faltar al trabajo un día en el período de un mes sin causa que lo justifique.
4. La desobediencia en materia leve.
5. Los descuidos en la conservación del material que se tuviese a cargo o fuese responsable.
6. No comunicar a la empresa los cambios de domicilio o los datos necesarios para la Seguridad Social.
7. El abandono no justificado del puesto de trabajo durante breve tiempo de la jornada.

Faltas graves:

Se consideran faltas graves:

1. De cuatro a ocho faltas de puntualidad injustificadas en el periodo de un mes.
2. Faltar dos días al trabajo, sin justificación, en el período de un mes.
3. La falta de aseo o limpieza personal, si es habitual.
4. Contribuir a simular la presencia de otro trabajador/a en la empresa, firmando o fichando por él a la entrada o a la salida del trabajo.
5. La imprudencia en el desempeño del trabajo si la misma conlleva riesgo de accidente para el trabajador/a o para sus compañeros/as, o si supone peligro de avería o incendio de las instalaciones o materiales.
6. El incumplimiento de la órdenes o instrucciones de los superiores, cuando no sea repetido o no se ocasionen por su causa perjuicios a la empresa o a terceros.
7. La doble comisión de falta leve dentro del período de un mes excepto la de puntualidad.
8. Las infracciones graves a la Ley de Caza, Pesca, Aguas, Código de la Circulación, Reglamento y Ordenanzas de Pastos y, en general, aquellas que regulan la actividad campesina que sean cometidas dentro del trabajo o estén específicamente prohibidas por la empresa.
9. La falta de respeto en materia grave a los compañeros/as o mandos de la empresa.
10. La voluntaria disminución en el rendimiento laboral o en la calidad del trabajo realizado.
11. El empleo del tiempo, ganado, máquinas, materiales o útiles de trabajo en cuestiones ajenas al mismo.
12. El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que tuvieran incidencia en la Seguridad Social.
13. La embriaguez no habitual durante el trabajo.

Faltas muy graves:

Se considerarán faltas muy graves:

1. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes de propiedad de la empresa, compañeros/as o de cualquiera otra persona dentro de la dependencia de la empresa.
2. La indisciplina o desobediencia.
3. La reiteración de falta grave dentro del período de un mes siempre que aquéllas hayan sido sancionadas.



4. La falta de asistencia discontinua al trabajo de seis días durante el período de cuatro meses sin justificación.

5. Más de doce faltas de puntualidad, en un período de seis meses o de veinticinco en un año sin justificación.

6. Todas aquellas causas de despido disciplinario recogidas en la legislación vigente.

Sanciones: Las empresas podrán imponer a las personas trabajadoras, en función de la calificación de las faltas cometidas y de las circunstancias que hayan concurrido en su comisión, las sanciones siguientes:

1. Por faltas leves:

a) Amonestación por escrito.

b) Suspensión de empleo y sueldo de 1 a 2 días.

2. Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de 3 a 15 días.

3. Por faltas muy graves:

a) Suspensión de empleo y sueldo de 16 a 60 días.

b) Despido disciplinarios.

Procedimiento sancionador: Las sanciones por las faltas leves, graves y muy graves deberán ser comunicadas al trabajador/a por escrito, haciendo constar en el mismo la fecha desde la que surtirá efecto la sanción y los hechos que la motivan.

Los representantes legales de los trabajadores/as serán informados por la empresa de las sanciones impuestas por faltas graves y muy graves.

Se tramitará expediente contradictorio para la imposición de sanciones, por faltas graves y muy graves, a los representantes legales de los trabajadores/as, en el cual serán oídos, además del interesado, el Comité de Empresa o los restantes delegados de personal.

Ejecución de las sanciones: Todas las sanciones podrán ser ejecutivas desde el momento en que se notifiquen al trabajador/a sancionado, sin perjuicio de su derecho a interponer reclamación contra las mismas ante la jurisdicción laboral, lo cual no supondrá la suspensión de su aplicación.

Artículo 34. Inaplicación en la empresa de las condiciones de trabajo previstas en el convenio colectivo.

Las partes firmantes del presente Convenio comparten la necesidad de dotar a éste de un instrumento adecuado para que las Empresas con graves dificultades no se vean obligadas a asumir compromisos adquiridos para situaciones de normalidad, que pudiesen agravar su situación o impedir su superación. Por otro lado, convienen también en acotar con la mayor claridad posible en qué condiciones y con qué efectos podría limitarse la aplicación del Convenio, con el fin de evitar efectos no deseados.

Cuando concurran las causas económicas, técnicas, organizativas o de producción explicitadas en el artículo 82.3 del E.T., se podrá proceder, previo desarrollo de un periodo de consultas en los términos del artículo 41.4 del E.T., a inaplicar en la empresa las condiciones de trabajo previstas en el convenio colectivo, y que afecten a las siguientes materias:

A) Jornada de trabajo.

B) Horario y la distribución del tiempo de trabajo.

C) Régimen de trabajo a turnos.

D) Sistema de remuneración y cuantía salarial.



E) Sistema de trabajo y rendimiento.

F) Funciones, cuando excedan de los límites que para la movilidad funcional.

G) Mejoras voluntarias de la acción protectora de la Seguridad Social.

Para la inaplicación de condiciones de este Convenio, se estará a lo establecido en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.

En los casos de discrepancias que puedan surgir para la no aplicación, las partes se someten al procedimiento establecido en el Acuerdo Interprofesional sobre Procedimientos de Solución Autónoma de Conflictos Laborales de Castilla y León ASACL o el que le sustituya.

Artículo 35.

En todo lo no regulado expresamente en el presente Convenio, será de aplicación lo establecido en el Laudo Arbitral de 6 de octubre de 2000 aprobado por Resolución de 17 de noviembre de 2000 de la Dirección General de Trabajo y publicado en el BOE de 29 de noviembre de 2000, Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones de aplicación general vigente.

Artículo 36. Grupos profesionales. A partir de la publicación de este Convenio en el Boletín Oficial de la Provincia, registrarán los grupos profesionales detallados a continuación y cuyas tablas salariales se adjunta en el Anexo I.

Clasificación Profesional

El presente capítulo sobre Clasificación Profesional se ha establecido fundamentalmente atendiendo los criterios que el artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores fija para la existencia del grupo profesional, es decir, aptitudes profesionales, titulaciones y contenidos de la prestación, incluyendo en cada grupo diversas funciones y especialidades profesionales.

GRUPO PROFESIONAL 1. Personal Técnico

Criterios generales:

Las personas trabajadoras pertenecientes a este grupo, tienen la responsabilidad directa en la gestión de una o varias áreas funcionales de la empresa o realizan tareas técnicas de la más alta complejidad y cualificación. Toman decisiones o participan en su elaboración así como en la definición de objetivos concretos.

Desempeñan sus funciones con un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad.

Formación:

Titulación universitaria de grado superior, de grado medio o conocimientos equivalentes equiparados por la Empresa y/o con experiencia consolidada en el ejercicio de su sector profesional.

GRUPO PROFESIONAL 2. Personal de Administración

Jefe/a de oficina: Es la persona trabajadora que lleva la responsabilidad, inspección revisión o dirección de uno o varios de los trabajos administrativos de la empresa, está encargado de imprimirles unidad, los distribuye, dirige y aporta sus iniciativas para el buen funcionamiento de los mismos.

Personal Oficial 1ª Administrativo: Es la persona trabajadora que actúa a las órdenes de un jefe/a, si lo hubiera, y que tiene un servicio determinado a su cargo, dentro del cual ejerce iniciativa y posee responsabilidad, con o sin otros empleados a sus órdenes, realizando trabajos que requieran cálculo, preparación o condiciones adecuadas.

Personal Oficial 2ª Administrativo: Es la persona trabajadora que, con iniciativa y responsabilidad restringida y subordinada a un Jefe/a u Personal Oficial, si lo hubiera, realiza trabajos de carácter auxiliar o secundario que solo exigen conocimientos generales de la técnica administrativa.



Auxiliar Administrativo/a: Es la persona trabajadora que se dedica a operaciones elementales administrativas y en general, a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de oficinas o despacho.

GRUPO PROFESIONAL 3. Personal Operario

Capataces, encargado/a y jefes/as de equipo: Es la persona trabajadora que bajo las órdenes inmediatas de un superior, dirige los trabajos de una sección, con la responsabilidad consiguiente sobre la forma de ordenarlas, indica al personal a su cargo la forma de ejecutarlos, posee conocimientos de una o varias especialidades para realizar las órdenes que le encomienden sus superiores y es responsables de la disciplina de la sección, con práctica completa de su cometido.

Tractorista y conductores/as de máquinas agrícolas: Es la persona trabajadora que bajo las órdenes inmediatas de un superior, encargado o capataz, se dedica preferentemente a la conducción de maquinaria.

Se asimilarán los podadores/as o injertadores/as.

Especialistas: Es la persona trabajadora que se dedica a las funciones que sin constituir propiamente un oficio, exigen cierta práctica y habilidad.

A Especialista de 1ª, se asimilarán los pastores/as, mayores/as, hortelanos/as y el personal de trabajos varios, entendiéndose por éste aquel que durante el año realiza diversas labores o tareas establecidas por las necesidades cíclicas, tanto de tipo agrícola como ganadero, asimismo los guardas jurados de Caza y Pesca de ámbito provincial excepto guardas rurales.

A Especialista de segunda, se asimilarán el personal de vaquerías y el encargado/a del cuidado del ganado en régimen de estabulación.

Guardas rurales, caseros/as y obreros/as fijos internos y ayudantes/as en general.

Oficiales: Es la persona trabajadora que bajo las órdenes inmediatas de un superior, ejecuta los trabajos propios de su equipo con la responsabilidad consiguiente sobre su realización, indica al personal a su cargo la forma de llevar a cabo los trabajos, y es el responsable de la disciplina de la sección, con práctica completa de su cometido.

Personal no cualificado: Es la persona trabajadora que ejecuta labores para cuya realización solamente se requiere la aportación de su actuación y esfuerzo físico, sin exigencia de conocimientos especiales.

Se asimilarán los gañanes o mozos/as, el personal dedicado a la apertura de hoyos en cualquier terreno, limpias y desbroces de montes y peones en general.



ANEXO I.

Tabla salarial definitiva año 2023

| | <i>Euros Diarios</i> |
|---|----------------------|
| <i>Grupo profesional 1.- Personal Técnico</i> | 42,40 |
| <i>Grupo profesional 2.—Personal administrativo</i> | |
| Jefe/a de Oficina | 41,43 |
| Personal Oficial 1ª Administrativo | 40,51 |
| Personal Oficial 2ª Administrativo | 39,54 |
| Auxiliar Administrativo | 38,58 |
| <i>Grupo profesional 3.- Personal operario</i> | |
| Capataces, Encargados/as o Jefes/as de Equipo | 37,60 |
| Tractoristas y Conductores/as de máquinas agrícolas | 36,61 |
| Especialista 1ª | 34,72 |
| Especialista 2ª | 33,82 |
| Guardas Rurales, Caseros/as y Obreros/as fijos internos | 32,84 |
| Oficiales de 1ª de oficios clásicos | 34,72 |
| Oficiales de 2ª de oficios clásicos | 33,82 |
| Personal no cualificado | 33,23 |

Tabla salarial anual definitiva año 2023

| GRUPOS | SALARIO DIA | SALARIO 365 DIAS | EXTRA DE JULIO | EXTRA DE NAVIDAD | EXTRA DE S. ISIDRO |
|--|-------------|------------------|----------------|------------------|--------------------|
| <i>Grupo profesional 1.- Personal Técnico</i> | 42,40 | 15.476,00 | 1.272,00 | 1.272,00 | 1.272,00 |
| <i>Grupo profesional 2.—Personal administrativo</i> | | | | | |
| Jefe/a de oficina | 41,43 | 15.121,95 | 1242,90 | 1242,90 | 1242,90 |
| Personal Oficial 1ª Administrativo | 40,51 | 14.786,15 | 1215,30 | 1215,30 | 1215,30 |
| Personal Oficial 2ª Administrativo | 39,54 | 14.432,10 | 1186,20 | 1186,20 | 1186,20 |
| Auxiliar Administrativo | 38,58 | 14.081,70 | 1157,40 | 1157,40 | 1157,40 |
| <i>Grupo profesional 3.- Personal operario</i> | | | | | |
| 3. Capataces, encargados/as o Jefes/as de equipo | 37,60 | 13.724,00 | 1128,00 | 1128,00 | 1128,00 |
| 4. Tractoristas y conductores/as de máquinas Agrícolas | 36,61 | 13.362,65 | 1098,30 | 1098,30 | 1098,30 |
| 5. Especialistas de 1ª | 34,72 | 12.672,80 | 1041,60 | 1041,60 | 1041,60 |
| 6. Especialistas de 2ª | 33,82 | 12.344,30 | 1014,60 | 1014,60 | 1014,60 |
| 7. Guardas rurales, caseros/as y obreros/as fijos internos | 32,84 | 11.986,60 | 985,20 | 985,20 | 985,20 |
| 8. Oficiales de 1º de oficios clásicos | 34,72 | 12.672,80 | 1041,60 | 1041,60 | 1041,60 |
| 9. Oficiales de 2ª de oficios clásicos | 33,82 | 12.344,30 | 1014,60 | 1014,60 | 1014,60 |
| 10. Personal no cualificado | 33,23 | 12.128,95 | 996,90 | 996,90 | 996,90 |

BOPSO-10-24012024



Tabla salarial definitiva año 2024

| | <i>Euros Diarios</i> |
|---|----------------------|
| <i>Grupo profesional 1.- Personal Técnico</i> | 43,67 |
| <i>Grupo profesional 2.—Personal administrativo</i> | |
| Jefe/a de Oficina | 42,67 |
| Personal Oficial 1ª Administrativo | 41,73 |
| Personal Oficial 2ª Administrativo | 40,73 |
| Auxiliar Administrativo | 39,74 |
| <i>Grupo profesional 3.- Personal operario</i> | |
| Capataces, Encargados/as o Jefes/as de Equipo | 38,73 |
| Tractoristas y Conductores/as de máquinas agrícolas | 37,71 |
| Especialista 1ª | 35,76 |
| Especialista 2ª | 34,83 |
| Guardas Rurales, Caseros/as y Obreros/as fijos internos | 33,83 |
| Oficiales de 1ª de oficios clásicos | 35,76 |
| Oficiales de 2ª de oficios clásicos | 34,83 |
| Personal no cualificado | 34,23 |

Tabla salarial anual definitiva año 2024

| GRUPOS | SALARIO DIA | SALARIO 365 DIAS | EXTRA DE JULIO | EXTRA DE NAVIDAD | EXTRA DE S. ISIDRO |
|--|-------------|------------------|----------------|------------------|--------------------|
| <i>Grupo profesional 1.- Personal Técnico</i> | 43,67 | 15.983,22 | 1310,10 | 1310,10 | 1310,10 |
| <i>Grupo profesional 2.—Personal administrativo</i> | | | | | |
| Jefe/a de oficina | 42,67 | 15.617,22 | 1280,10 | 1280,10 | 1280,10 |
| Personal Oficial 1ª Administrativo | 41,73 | 15.273,18 | 1251,90 | 1251,90 | 1251,90 |
| Personal Oficial 2ª Administrativo | 40,73 | 14.907,18 | 1221,90 | 1221,90 | 1221,90 |
| Auxiliar Administrativo | 39,74 | 14.544,84 | 1192,20 | 1192,20 | 1192,20 |
| <i>Grupo profesional 3.- Personal operario</i> | | | | | |
| 3. Capataces, encargados/as o Jefes/as de equipo | 38,73 | 14.175,18 | 1161,90 | 1161,90 | 1161,90 |
| 4. Tractoristas y conductores/as de máquinas Agrícolas | 37,71 | 13.801,86 | 1131,30 | 1131,30 | 1131,30 |
| 5. Especialistas de 1ª | 35,76 | 13.088,16 | 1072,80 | 1072,80 | 1072,80 |
| 6. Especialistas de 2ª | 34,83 | 12.747,78 | 1044,90 | 1044,90 | 1044,90 |
| 7. Guardas rurales, caseros/as y obreros/as fijos internos | 33,83 | 12.381,78 | 1014,90 | 1014,90 | 1014,90 |
| 8. Oficiales de 1º de oficios clásicos | 35,76 | 13.088,16 | 1072,80 | 1072,80 | 1072,80 |
| 9. Oficiales de 2ª de oficios clásicos | 34,83 | 12.747,78 | 1044,90 | 1044,90 | 1044,90 |
| 10. Personal no cualificado | 34,23 | 12.528,18 | 1.026,90 | 1.026,90 | 1.026,90 |

Asimismo, se acuerda por unanimidad las siguientes cantidades como definitivas para el año 2024 conforme a lo pactado en el artículo 22º del convenio:

- 48,13 euros la dieta completa, 21,02 euros la media dieta.
- 303,66 euros para los guardas jurados de caza y pesca y similares.

Se acuerda por unanimidad las siguientes cantidades como definitivas para el año 2024 conforme a lo pactado en el artículo 12º del convenio: en 31,73 euros y 44,42 euros.

BOPSO-10-24012024



Tabla salarial definitiva año 2025

| | <i>Euros Diarios</i> |
|---|----------------------|
| <i>Grupo profesional 1.- Personal Técnico</i> | 44,98 |
| <i>Grupo profesional 2.—Personal administrativo</i> | |
| Jefe/a de Oficina | 43,95 |
| Personal Oficial 1ª Administrativo | 42,98 |
| Personal Oficial 2ª Administrativo | 41,95 |
| Auxiliar Administrativo | 40,93 |
| <i>Grupo profesional 3.- Personal operario</i> | |
| Capataces, Encargados/as o Jefes/as de Equipo | 39,89 |
| Tractoristas y Conductores/as de máquinas agrícolas | 38,84 |
| Especialista 1ª | 36,83 |
| Especialista 2ª | 35,87 |
| Guardas Rurales, Caseros/as y Obreros/as fijos internos | 34,84 |
| Oficiales de 1ª de oficios clásicos | 36,83 |
| Oficiales de 2ª de oficios clásicos | 35,87 |
| Personal no cualificado | 35,26 |

Tabla salarial anual definitiva año 2025

| GRUPOS | SALARIO DIA | SALARIO 365 DIAS | EXTRA DE JULIO | EXTRA DE NAVIDAD | EXTRA DE S. ISIDRO |
|--|-------------|------------------|----------------|------------------|--------------------|
| <i>Grupo profesional 1.- Personal Técnico</i> | 44,98 | 16.417,70 | 1349,40 | 1349,40 | 1349,40 |
| <i>Grupo profesional 2.—Personal administrativo</i> | | | | | |
| Jefe/a de oficina | 43,95 | 16.041,75 | 1318,50 | 1318,50 | 1318,50 |
| Personal Oficial 1ª Administrativo | 42,98 | 15.687,70 | 1289,40 | 1289,40 | 1289,40 |
| Personal Oficial 2ª Administrativo | 41,95 | 15.311,75 | 1258,50 | 1258,50 | 1258,50 |
| Auxiliar Administrativo | 40,93 | 14.939,45 | 1227,90 | 1227,90 | 1227,90 |
| <i>Grupo profesional 3.- Personal operario</i> | | | | | |
| 3. Capataces, encargados/as o Jefes/as de equipo | 39,89 | 14.559,85 | 1196,70 | 1196,70 | 1196,70 |
| 4. Tractoristas y conductores/as de máquinas Agrícolas | 38,84 | 14.176,60 | 1165,20 | 1165,20 | 1165,20 |
| 5. Especialistas de 1ª | 36,83 | 13.442,95 | 1104,90 | 1104,90 | 1104,90 |
| 6. Especialistas de 2ª | 35,87 | 13.092,55 | 1076,10 | 1076,10 | 1076,10 |
| 7. Guardas rurales, caseros/as y obreros/as fijos internos | 34,84 | 12.716,60 | 1045,20 | 1045,20 | 1045,20 |
| 8. Oficiales de 1º de oficios clásicos | 36,83 | 13.442,95 | 1104,90 | 1104,90 | 1104,90 |
| 9. Oficiales de 2ª de oficios clásicos | 35,87 | 13.092,55 | 1076,10 | 1076,10 | 1076,10 |
| 10. Personal no cualificado | 35,26 | 12.869,90 | 1.057,80 | 1.057,80 | 1.057,80 |

Asimismo, se acuerda por unanimidad las siguientes cantidades como definitivas para el año 2025 conforme a lo pactado en el artículo 22º del convenio:

- 49,57 euros la dieta completa, 21,65 euros la media dieta.
- 312,77 euros para los guardas jurados de caza y pesca y similares.

Se acuerda por unanimidad las siguientes cantidades como definitivas para el año 2025 conforme a lo pactado en el artículo 12º del convenio: en 32,68 euros y 45,75 euros.

Soria, 15 de enero de 2024. – La Jefa de la Oficina Territorial, Noemí Molinuevo Estefano 114