

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

BASES específicas y convocatoria para la selección de las plazas de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Soria, incluidas en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, derivados de la disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021 a través del sistema de concurso.

Visto el expediente nº 23964/2022 Concurso, relativo a los procesos de estabilización de este Ayuntamiento, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

Considerando que las bases generales para los procesos de estabilización derivados de la disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021 del Ayuntamiento de Soria a través del sistema de concurso.

Publicadas las bases generales para los procesos de estabilización derivados de la disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021 del Ayuntamiento de Soria a través del sistema de concurso. (BOP 149 viernes 30 de diciembre de 2022).

Vistas las propuestas de bases específicas y convocatoria de los procesos de estabilización de este Ayuntamiento tanto por el sistema de concurso, una vez negociadas y aprobadas en reunión de Mesa General de Negociación, en fecha 26 de abril de 2024.

Vista la propuesta de resolución PR/2024/2720 de 15 de mayo de 2024 fiscalizada favorablemente con fecha de 16 de mayo de 2024.

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

Aprobar las bases específicas y convocatoria para la selección de las plazas de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Soria, incluidas en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, derivados de la disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021 a través del sistema de concurso (expediente 23964/2022)

Continuar con la tramitación de dicho expediente de referencia.

Dar traslado a los órganos de representación de los trabajadores de este Ayuntamiento (Comité de Empresa y Junta de Personal), así como a los departamentos de Intervención y Personal.

BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE LAS PLAZAS DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE SORIA, INCLUIDAS EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, DERIVADOS DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021 A TRAVÉS DEL SISTEMA DE CONCURSO.

Es objeto de la presente convocatoria, la selección de las plazas relacionadas a continuación, a tiempo completo, incluidos en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de empleo temporal del ejercicio 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Soria, número 66, de 8 de junio de 2022).

BOPSO-116-07102024



Numero de Plazas	Denominación	Grup	Subg	Esc.	Régimen
UNA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C	C2	AG	FUNCIONARIAL

Numero de Plazas	Denominación	Nivel	Régimen
DOS	ARQUITECTO	I	LABORAL
DOS	PSICÓLOGO	I	LABORAL
UNA	ARQUITECTO TÉCNICO	II	LABORAL
UNA	TEC. GRADO MEDIO MEDIO AMBIENTE	II	LABORAL
UNA	RESPONSABLE INFORMÁTICO	II	LABORAL
UNA	TÉCNICO DE INFORMÁTICA Y TRANSPARENCIA	II	LABORAL
UNA	DIRECTOR DE INSTALACIONES DEPORTIVAS	II	LABORAL
UNA	TÉCNICO DE EMPLEO, INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO	II	LABORAL
TRES	EDUCADORA FAMILIAR	II	LABORAL
SEIS	TRABAJADOR SOCIAL	II	LABORAL
UNA	TÉCNICO DE EMPLEO	II	LABORAL
UNA	TÉCNICO DE JUVENTUD	II	LABORAL
UNA	TÉCNICO DE CONTABILIDAD	II	LABORAL
UNA	ASESOR ECONÓMICO- LABORAL	II	LABORAL
UNA	AYUDANTE DE INFORMÁTICA	III	LABORAL
TRES	SOCORRISTA MANTENEDOR	III	LABORAL
CINCO	ADMINISTRATIVO	III	LABORAL
CUATRO	OFICIAL ALBAÑIL	IV	LABORAL
UNA	OFICIAL CARPINTERO	IV	LABORAL
UNA	OFICIAL ESCÉNICO	IV	LABORAL
SEIS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	LABORAL
UNA	ORDENANZA	V	LABORAL
CINCO	PEON DE SERVICIOS MÚLTIPLES FUNERARIOS	V	LABORAL
DOS	AYUDANTE DE OBRAS	V	LABORAL
UNA	OPERARIO CAPTURA DE ANIMALES	V	LABORAL
TRES	PEON ORDINARIO	V	LABORAL
UNO	PEÓN DE JARDINES	V	LABORAL
CUATRO	PORTERO DE CENTRO	V	LABORAL
CINCO	PEÓN INSTALACIONES DEPORTIVAS	V	LABORAL

BOPSO-116-07102024

1. Normativa aplicable.

1.1.- El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases Específicas, y en las Bases Generales de Estabilización de empleo temporal, aprobadas en Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Soria, en sesión celebrada el día 16 de diciembre 2022, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria (en adelante BOP) nº 149 de fecha 30 de diciembre de 2022 y Boletín Oficial de Castilla y León (en adelante BOCYL) nº 248 de fecha 28 de diciembre de 2022.

2. Publicación convocatoria

2.1.- La publicación convocatoria se realizará en el Boletín Oficial del Estado, tras la publicación del anuncio de exposición de estas bases específicas en el BOP Y BOCYL.



3. Sistema de selección

3.1.- El sistema de selección es el concurso.

4. Requisitos de los/as aspirantes.

4.1.- Para ser admitido a la realización del proceso selectivo los aspirantes deberán estar en posesión titulación específica, en los procesos que corresponda, según anexo I correspondiente a la plaza. Además, deberá reunir el resto de requisitos establecidos en la Base Tercera de las Bases Generales de Estabilización.

5. Solicitudes y plazo de presentación

5.1.- Las solicitudes y el plazo de presentación se ajustarán a lo establecido en la Base Cuarta de las Bases Generales de Estabilización.

5.2.- Junto al modelo normalizado instancia y de declaración responsable y autobarefacción de méritos que se adjunta como Anexo II, se presentará la documentación prevista en la base cuarta de las Bases Generales de Estabilización. La citada documentación se podrá aportar mediante copia de la misma, sin perjuicio de que los documentos originales se requieran al aspirante/s que hayan superado el proceso selectivo de conformidad con lo dispuesto en la base novena de las Bases Generales de Estabilización.

5.3.- El importe por derechos de examen se rige por lo previsto en la ordenanza fiscal nº 42: Tasa por inscripción en pruebas selectivas de personal:

ARTICULO 4º.- BASE IMPONIBLE Y CUOTA TRIBUTARIA

1- La tasa se exigirá de acuerdo con las siguientes tarifas:

Grupo A1 (anterior A) y Grupo I	30,00 euros
Grupo A2 (anterior B) y Grupo II	26,00 euros
Grupo B	24,00 euros
Grupo C1 (anterior C) y Grupo III	20,00 euros
Grupo C2 (anterior D) y Grupo IV	16 euros
Agrupaciones profesionales (anterior E) y Grupo V	10 euros

ARTICULO 5º.- NORMAS DE GESTION, LIQUIDACION Y PAGO

1.- La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación. El interesado/a/a deberá 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.

2.- En caso de que el sujeto pasivo no haga efectivo el importe de la tasa en la forma prevista en el apartado anterior, determinará su exclusión definitiva del proceso selectivo y se archivará su instancia sin más trámite, si así lo determinan las bases de la respectiva convocatoria.

3.- La tasa por inscripción en pruebas selectivas sólo será devuelta cuando, por causas no imputables al sujeto pasivo, estas no se realicen. No procederá devolución alguna, en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado/a/a.

4.- En el caso de que el sujeto pasivo sea una de las personas a que se refiere el artículo siguiente de esta ordenanza, junto con la inscripción, y, el abono de la tasa correspondiente, deberá acompañar la documentación que en los mismos se indica.

ARTICULO 6º.- EXENCIONES Y BONIFICACIONES

1.- 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.

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

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

- Certificado de empadronamiento familiar que acredite la no convivencia con otro progenitor o pareja de progenitor.
- Libro de Familia.
- Sentencia judicial de separación, divorcio o nulidad, o de relaciones paternofiliales, 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.

5.4.- En el caso de querer obtener las exenciones y beneficios previstos en la ordenanza, y así indicarlo en la presentación de la instancia, deberán aportar la documentación exigida en cada uno de ellos, junto con la inscripción, o en su caso, en el plazo previsto de subsanación de errores, teniendo en cuenta que únicamente se considerará subsanable en este caso, la falta de acreditación de la documentación prevista en la ordenanza reguladora para obtener las exenciones o bonificaciones, y en ningún caso, el no cumplimiento de los requisitos concretos y fecha de acreditación(discapacidad, demandante de empleo durante, al menos, tres meses anteriores la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial correspondiente, familia numerosa, víctimas de terrorismo, familia monoparental)



5.5.- En TODO CASO, el interesado/a que no abone la tasa dentro del plazo de presentación de instancias, incluidos los supuestos en los que este/a pretenda acogerse a los supuestos de exención o bonificación previstos, y no concurrieran los requisitos para ello, quedará excluido definitivamente del proceso selectivo, considerándose en todo caso como causa no subsanable.

6. Admisión

6.1.- El proceso de admisión se ajustará a lo establecido en la Base Quinta de las Bases Generales de Estabilización.

7. Composición y actuación del Tribunal Calificador

7.1.- La composición y actuación del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en la Base Sexta de las Bases Generales de Estabilización

8. Sistema de selección y calificación

8.1.- El sistema será el de concurso, según lo establecido en las Base Séptima de las Bases Generales de Estabilización y además de lo establecido a continuación por remisión de estas:

8.1.1.- En cuanto al cómputo del apartado de “méritos profesionales” y los servicios prestados, el cómputo de mes completo, se llevará a cabo dividiendo el número total de días del tiempo trabajado, dividido por treinta, dando como resultado el número de meses (que deben ser completos) de servicios prestados.

8.1.2.- En cuanto al apartado de “otros méritos” y correspondiente a los cursos de formación y perfeccionamiento, no se valorarán los cursos de formación de duración inferior a diez horas, en el caso de haber sido recibidos, y de dos horas en los supuestos de impartición. Se valorará una sola vez la recepción o impartición de un curso sobre la misma materia salvo que hayan transcurrido entre ellos al menos dos años.

8.1.3.- En cuanto al apartado de “otros méritos” y correspondiente al apartado de pruebas selectivas superadas, lo será por la superación de prueba selectiva que haya sido por escrito, y, de cualquier tipo, en el Ayuntamiento de Soria, incluidos los realizados para la formación de una bolsa de empleo para el acceso a la categoría profesional a la que se desea acceder, no teniendo tal consideración, ni las baremaciones de méritos o la superación de entrevistas.

Además, en estos supuestos se llevará a cabo la comprobación por parte del Ayuntamiento

9. Calificación del proceso selectivo.

9.1.- La calificación final del concurso será el resultado suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

10. Resolución del proceso selectivo y Presentación de documentos

10.1.- La resolución del proceso selectivo presentación de documentos, se ajustará a lo establecido en la Base Novena de las Bases Generales de Estabilización

11. Nombramiento como personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, y toma de posesión

11.1.- El nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral fijo, y la toma de posesión se ajustará a lo establecido en la Base Novena de las Bases Generales de Estabilización.

11.2.- La adjudicación posterior del puesto de trabajo, de entre aquellos que el Ayuntamiento vaya a proveer, tendrá en cuenta, de ser necesario, la elección de los aspirantes en función de la puntuación que hayan obtenida en el proceso.

12. Formación de bolsas de empleo.

12.1.- Una vez finalizado el proceso selectivo si se formará bolsa de empleo, de conformidad con lo dispuesto en el anexo I. y se estará en su caso a lo dispuesto en la Base undécima de las Bases Generales de Estabilización.



12.2.- En las solicitudes se indicará expresamente si se desea formar parte de las citadas bolsas.

13. Datos de carácter personal

13.1.- La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción los boletines correspondientes, en el tablón de edictos y anuncios digital del Ayuntamiento de Soria y en la Página Web Municipal, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

14. Recursos

14.1.- Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesado/a/as en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora Jurisdicción Contencioso Administrativa.

ANEXO I

PLAZA	REQUISITO ESPECÍFICO DE TITULACIÓN	BOLSA
Auxiliar Administrativo	Título en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o titulación equivalente.	SI
PLAZA	REQUISITO ESPECÍFICO DE TITULACIÓN	BOLSA
Arquitecto	Título de Arquitecto/a o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias, o titulación equivalente siempre que ésta sea habilitante para el ejercicio de esta profesión regulada.	SI
Psicólogo	Título en Licenciatura en Psicología, Grado en Psicología o equivalente	SI
Arquitecto técnico	Título de Arquitecto/a Técnico/a, o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias..	SI
Tec. Grado medio Medio Ambiente	Grado en Ciencias Ambientales, Ingeniero/a de Montes, Grado en Ingeniería Forestal, /Grado en Geografía, o Graduado en Geología, Grado en Ciencias Biológicas o en Biología, Ingeniero Químico, Ingeniero Agrónomo, o equivalentes	SI
Responsable Informático	Título de Ingeniería Técnica Informática de Gestión, Ingeniería Técnica Informática de Sistemas o Grado en Ingeniería Informática	SI
Técnico de informática y transparencia	Título de Ingeniería Técnica Informática de Gestión, Ingeniería Técnica Informática de Sistemas o Grado en Ingeniería Informática	SI
Director de instalaciones deportivas	Título de grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, INEF, Magisterio especialidad en educación física o equivalentes	SI
Técnico de Empleo, Industria, Comercio y Turismo	Título de Diplomatura o Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos; Ciencias empresariales; Economía; Administración y Dirección de Empresas; o equivalentes (*)	SI
Educadora familiar	Título de Diplomatura o Grado en Educación Social, Trabajo social, Pedagogía o Psicología; o equivalente	SI
Trabajador social	Título de Diplomatura o Grado en Trabajo Social o equivalente.	SI

BOPSO-116-07102024



Técnico de Empleo	Título de Diplomatura o Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos; Ciencias empresariales; Economía; Administración y Dirección de Empresas; o equivalentes (*)	SI
Técnico de Juventud	Título de Diplomatura o Grado de Educador Social, Trabajo Social, Pedagogía, o equivalentes (*)	SI
Técnico de Contabilidad	Título de Diplomatura o Grado en Ciencias empresariales; Economía; Administración y Dirección de Empresas; Informática o equivalentes	SI
Asesor económico - laboral	Título de Diplomatura o Grado en Ciencias empresariales; Economía; Administración y Dirección de Empresas, o equivalentes. (*)	SI
Ayudante de informática	Título de título de Bachiller, Técnico o equivalente.	SI
Socorrista mantenedor	Título de Bachiller o Técnico o equivalente, y título, certificado, diploma o equivalente de socorrista expedida por la autoridad competente de cualquier organismo, institución de carácter oficial o legalmente reconocida al efecto, Federación deportiva, etc. que certifique y garantice que dichas personas son expertas en técnicas de salvamento, reanimación y prestación de primeros auxilios, de acuerdo al art. 25.3 y 4 del Decreto 177/1992, de 22 de octubre, por el que se aprueba la normativa higiénico-sanitaria para piscinas de uso público, en Castilla y León.	SI
Administrativo	Título de Bachiller, Técnico o equivalente.	SI
Oficial albañil	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente	SI
Oficial carpintero	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente	SI
Oficial escénico	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente	SI
Auxiliar administrativo	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente	SI
Ordenanza	Certificado de escolaridad o equivalente/ sin requisito de titulación	SI
Peón de servicios múltiples funerarios	Certificado de escolaridad o equivalente/ sin requisito de titulación	SI
Ayudante de obras	Certificado de escolaridad o equivalente/ sin requisito de titulación	SI
Operario captura de animales	Certificado de escolaridad o equivalente/ sin requisito de titulación	SI
Peón ordinario	Certificado de escolaridad o equivalente/ sin requisito de titulación	SI
Peón de jardines	Certificado de escolaridad o equivalente/ sin requisito de titulación	SI
Portero de centro	Certificado de escolaridad o equivalente/ sin requisito de titulación	SI
Peón instalaciones deportivas	Certificado de escolaridad o equivalente/ sin requisito de titulación	SI

(*) Además de la equivalencia con los títulos universitarios de «Ingeniera/o Técnica/o», «Arquitecta/o Técnica/o» y «Grado universitario», y a tenor de lo dispuesto en la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre, por el que se regulan las condiciones para la declaración de equivalencia de títulos españoles de enseñanza superior universitario o no universitaria a los títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, y de la Resolución de la Dirección General de Universidades de 11 de marzo de 2004, dictada para su aplicación, a efectos de lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, se considerará también equivalente al título de Diplomado universitario cualquiera de los dos siguientes:

1. El haber superado los tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención de cualquier título oficial de licenciado, arquitecto o ingeniero.
2. El haber superado el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva mínima de 180 créditos. En el caso de titulaciones cuyo plan de estudios este estructurado en cuatro cursos académicos y los dos primeros cursos tengan una carga lectiva inferior a 180 créditos, se considerará que el alumno ha cursado estudios equivalentes al título de Diplomado universitario cuando haya superado los dos primeros cursos académicos y, además, materias del tercer curso de la titulación correspondiente, hasta completar 180 créditos.

BOPSO-116-07102024



ANEXO II

MODELO NORMALIZADO INSTANCIA Y DE DECLARACIÓN RESPONSABLE Y AUTO- BAREMACIÓN DE MÉRITOS EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, DERIVADOS DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021 A TRAVÉS DEL SISTEMA DE CONCURSO DE AYUNTAMIENTO DE SORIA

PLAZA CONVOCADA:.....

DATOS PERSONALES

Apellidos

Nombre.....

DNI.....

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la Bases Generales, y Específicas del Proceso Especial de Estabilización OEP 2022, presenta el modelo normalizado de instancia, declaración responsable, autobaremación, y se aporta además la siguiente documentación junto con la misma.

Así mismo DECLARA que son ciertos los datos consignados en este escrito y adjunta (señalar con una X):

- Copia del documento acreditativo de la identidad.
- Copia de la titulación académica exigida para el acceso a la convocatoria.
- Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa en concepto de derechos de examen.
- En caso, de bonificación u exención en el pago de tasa y en función de cada motivo de bonificación, el aspirante deberá presentar la documentación que se determina en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por inscripción en procesos selectivos.
- Documentación acreditativa de los datos obrantes en la autobaremación, salvo aquellos datos que obren en poder de esta Administración Pública. No presentarán certificado de servicios prestados, ni similares, las personas que mantengan o hayan mantenido una relación laboral o funcionarial en esta Administración, aunque deban indicarlo en su autobaremación.
- Desea formar parte de la bolsa de trabajo, que en su caso se constituya.

MÉRITOS ALEGADOS

1.- MERITOS PROFESIONALES. HASTA 85 PUNTOS

a) Al Servicio del Ayuntamiento de Soria.

Se valorará a razón de 0,620 puntos por mes completo de servicios en la plaza/s objeto de la convocatoria o plaza de idéntica naturaleza, entendiendo por tal el contenido funcional de la plaza, según se trate, y adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio del Ayuntamiento de Soria.

SERVICIOS PRESTADOS 1.a.						CATEGORÍA	TIEMPO TOTAL (INDICADO EN MESES)	COMPROBACIÓN POR EL AYUNTAMIENTO DE SORIA (SI/NO)
DESDE			HASTA					
DD	MM	AA	DD	MM	AA			

AUTO-BAREMACIÓN APARTADO 1.a) (hasta 3 decimales)		
TOTAL MESES (TOTAL DÍAS/30) =	x 0,620 puntos/mes	NNN,NNN

(Ampliar tantas filas como sea necesario)

BOPSO-116-07102024



b) Al Servicio de entidades locales.

Se valorará a razón de 0,155 puntos por mes completo de servicios en la plaza/s objeto de la convocatoria o plaza de idéntica naturaleza, entendiendo por tal el contenido funcional de la plaza, según se trate, y adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio de las entidades locales

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO 1.b.						CATEGORÍA	TOTAL MESES
DESDE			HASTA				
DD	MM	AA	DD	MM	AA		

(Ampliar tantas filas como sea necesario)

AUTO-BAREMACIÓN APARTADO 1.b) (hasta 3 decimales)		
TOTAL MESES (TOTAL DÍAS/30) =	x 0,155 puntos/mes	NNN,NNN

c) Al Servicio de cualquier otra Administración

Se valorará a razón de 0,125 puntos por mes completo de servicios en una plaza de idéntica naturaleza, entendiendo por tal el contenido funcional de la plaza, según se trate, y adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio de cualquier otra Administración Pública.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO 1.c.						CATEGORÍA	TOTAL MESES
DESDE			HASTA				
DD	MM	AA	DD	MM	AA		

(Ampliar tantas filas como sea necesario)

AUTO-BAREMACIÓN APARTADO 1.c) (hasta 3 decimales)		
TOTAL MESES (TOTAL DÍAS/30) =	x 0,125 puntos/mes	NNN,NNN

TOTAL MÉRITOS PROFESIONALES (Max 85 puntos):

2.- OTROS MERITOS. HASTA 15 PUNTOS

a) Cursos de formación y titulaciones (Hasta 15 puntos)

Se valorará a 0,05 puntos por cada hora, los cursos de formación recibidos e impartidos acreditados relacionados con las funciones propias de la plaza o puesto para el que se opta de cada Escala, subescala, naturaleza, clase o categoría funcional o laboral, así como en materias transversales (riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica), siempre que hayan sido impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otras entidades públicas o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas. Para alcanzar el máximo de puntuación por este concepto habrá que acreditar 300 horas.

No se puntuarán aquellos cursos que no tengan certificadas las horas de duración documentalmente. Tampoco serán objeto de valoración los cursos que formen parte de un plan de Estudios para la obtención de una titulación académica. Los cursos de formación y especialización deberán presentarse debidamente acreditados mediante la presentación de copia auténtica de la titulación correspondiente y deberán haber sido impartidos por Administraciones Públicas u otras entidades públicas que se determinen en las Bases Específicas

BOPSO-116-07102024



CURSO DE FORMACIÓN.- DENOMINACIÓN	IMPARTIDO U HOMOLOGADO POR: (indicar) (Instituto Nacional de Administración Pública, por otras entidades públicas o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas)	Nº DE HORAS

(Ampliar tantas filas como sea necesario)

AUTO-BAREMACIÓN APARTADO 2.a) (hasta 3 decimales)		
TOTAL HORAS =	x 0,05 puntos/hora	NNN,NNN

b) Titulaciones académicas oficiales

Se valorará a 0.5 punto por cada titulación. Sólo será objeto de valoración la posesión de titulaciones académicas superiores que la ostentada para poder acceder a la plaza convocada. No constituirá mérito el título que sirva de acceso al correspondiente proceso selectivo.

TITULACIÓN	IMPARTIDO POR:	AÑO

(Ampliar tantas filas como sea necesario)

AUTO-BAREMACIÓN APARTADO 2.b) (hasta 3 decimales)		
Nº DE TITULACIONES =	x 0,5 puntos/titulación	NNN,NNN

c) Pruebas selectivas superadas

Estas se valorarán a 52 puntos por cada prueba selectiva superada en el Ayuntamiento de Soria en los últimos 10 años. En el caso de que el aspirante presente la superación de más de una prueba selectiva en la misma Escala, subescala, clase, categoría profesional, Grupo y especialidad solamente se tendrá en cuenta una de ellas.

CONVOCATORIA DE LA PLAZA Y REFERENCIA DE SU PUBLICACIÓN	PRUEBA SUPERADA	COMPROBACIÓN POR EL AYUNTAMIENTO DE SORIA (SI/NO)

(Ampliar tantas filas como sea necesario)

AUTO-BAREMACIÓN APARTADO 2.c) (hasta 3 decimales)		
Nº DE PRUEBAS SUPERADAS	x 5 puntos/prueba	NNN,NNN

TOTAL OTROS MÉRITOS (Max 15 puntos):

Soria, a ___ de _____ de 2024

FIRMA

Los datos personales aportados tienen como finalidad ser tratados con el objeto de Gestión de Procesos de Selección Externos y Bolsas de Empleo. Existe previsión de cesión de datos a terceros: Sindicatos, Juntas de Personal y Miembros Tribunal de Selección (los que sean externos), además de las que pueda existir por Ley y serán tratados conforme a la normativa vigente en materia de Protección de Datos Personales. La información proporcionada no se utiliza para la elaboración de perfiles. Para obtención de información adicional relativa al tratamiento de datos podrá consultarse al Ayuntamiento de Soria.



El interesado/a podrá solicitar respecto a los datos que facilita su: acceso, rectificación o supresión, limitación y oposición al tratamiento de los mismos, así como su portabilidad. El responsable del tratamiento de datos es el Ayuntamiento de Soria y, ante el mismo se podrá solicitar el ejercicio de los derechos mediante presentación de solicitud en las Oficinas de Atención Ciudadana o Sede Electrónica del

Ayuntamiento. El interesado/a tiene derecho a presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos. Todo lo cual se le informa en cumplimiento del Art. 13 del Reglamento Europeo (UE) 2016/679 de Protección de Datos Personales y al Art. 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

A continuación, puede consultar la información referida al deber de información de protección de datos personales.

INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS RR.HH.

Responsable	Ayuntamiento de Soria
	CIF: P4227700D
Finalidad	Gestión de Procesos de Selección Externos y Bolsas de Empleo.
Legitimación	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento de una obligación legal del responsable del tratamiento. • Constitución Española (art. 103), Estatuto Básico del Empleado Público (RDL 5/2015) • Estatuto de los Trabajadores (RDL 2/2015) • Acuerdo y Convenio del Ayuntamiento de Soria). • Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado. • Bases de cada proceso selectivo
Plazo de conservación de la documentación	Los datos personales serán bloqueados cuando hayan dejado de ser necesarios para la finalidad para la cual fueron recabados y serán objeto de archivo permanente, quedando a disposición exclusiva de Órganos de Intervención del Estado, Tribunal de Cuentas, Hacienda Pública, Jueces, Fiscales o Tribunales. Cumplido el plazo establecido por las normas archivísticas para este tipo de documentación se podrá proceder al expurgo.
Destinatarios	Personal del departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Soria.
Derechos	<p>La persona interesada podrá solicitar respecto a los datos que facilita su: acceso, rectificación o supresión, limitación y oposición al tratamiento de los mismos, así como su portabilidad. Además, la persona interesada podrá retirar el consentimiento al tratamiento de sus datos en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.</p> <p>Para el ejercicio de los derechos, la persona interesada deberá ejercerlos y dirigirlos por escrito al Ayuntamiento de Soria mediante la presentación y registro de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento a través de los diferentes canales habilitados al efecto (registro presencial, electrónico en Sede Electrónica del Ayuntamiento).</p> <p>La persona interesada tiene derecho a presentar reclamaciones ante la Agencia Española de Protección de Datos cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos.</p>
Procedencia	De la propia persona interesada o su representante legal
	Categorías de datos personales: <ul style="list-style-type: none"> • Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF, teléfono, correo electrónico, firma, firma electrónica, titulaciones, certificaciones profesionales, servicios prestados.

BOPSO-116-07102024