

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SORIA

Año 2021

Viernes 12 de marzo

Núm. 29

S
U
M
A
R
I
O

	<u>PAG.</u>
I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO	
MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO. CHD	
Aprovechamiento de aguas subterráneas.....	602
II. ADMINISTRACIÓN LOCAL	
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA	
Subvenciones de impulso demográfico Plan Soria 2021	602
Adhesión de establecimientos al programa de impulso demográfico 2021	604
Subvenciones a apertura de oficinas de turismo	606
Padrón del impuesto de vehículos de tracción mecánica	607
Normas para la edición de libros de temática soriana	608
Normas para la adquisición de publicaciones	609
VIII Premio Colodra	612
I Certamen de Creación Artística Dipsoria.....	612
AYUNTAMIENTOS	
SORIA	
Convocatoria por obra y servicio de Técnico Medio	615
Convocatoria para Arquitecto Técnico.....	628
ALMAZÁN	
Modificación de ordenanzas fiscales	648
BERATÓN	
Proyecto técnico de obra	661
Enajenación finca rústica.....	661
CASAREJOS	
Aprovechamiento de madera.....	662
CIADUEÑA	
Cuenta general 2020	662
Presupuesto 2021	662
COVALEDA	
Modificación de crédito.....	663
NAFRÍA DE UCERO	
Presupuesto 2021	00

**ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO****MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA
Y EL RETO DEMOGRÁFICO****CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO****ANUNCIO-INFORMACIÓN PÚBLICA**

D. Óscar Maqueda Muñoz (****2846*), solicita de la Confederación Hidrográfica del Duero concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas, en Santa María del Prado, localidad perteneciente al término municipal de Matamala de Almazán (Soria).

Las obras descritas en la documentación presentada son las siguientes:

- Sondeo de 65 m de profundidad, 300 mm de diámetro entubado y 550 mm de diámetro, situado en la parcela 5661 del polígono 6, paraje de Los Hallados, en el término municipal de Matamala de Almazán (Soria).

- La finalidad del aprovechamiento es para el siguiente uso: ganadero (4.546 cabezas de ganado porcino de cebo):

- El caudal máximo instantáneo solicitado es de 0,83 l/s.

- El volumen máximo anual solicitado es de 14.795,29 m³/año, siendo el método de extracción utilizado un grupo de bombeo de 3 C.V. de potencia.

- Las aguas captadas se prevén tomar de la Masa de agua subterránea Cuenca de Almazán (DU-400037).

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, a fin de que, en el plazo de un mes contado tanto a partir de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria* como de su exposición en el lugar acostumbrado del Ayuntamiento de Matamala de Almazán (Soria), puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, en el Ayuntamiento de Matamala de Almazán (Soria), en la oficina de la Confederación Hidrográfica del Duero en Av. Reyes Católicos, 22 de Burgos, donde puede consultarse el expediente de referencia CP-2917/2019-SO (ALBERCA/AYE) (previa cita), o en el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Soria, 25 de febrero de 2021.– El Jefe de Servicio de Aguas Subterráneas, José Ignacio Santillán Ibáñez.

477

ADMINISTRACIÓN LOCAL**DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA****DESARROLLO ECONÓMICO, RETO DEMOGRÁFICO Y TURISMO**

EXTRACTO del acuerdo de Junta de Gobierno de 1 de marzo de 2020 por el que se convocan subvenciones de impulso demográfico, Plan Soria 2021.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica extracto de la convocatoria cuyo texto com-

BOPSO-29-12032021



pleto puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

Mediante acuerdo de la Junta de Consejeros de Castilla y León de 30 de marzo de 2017 se aprobó el Plan de dinamización económica y demográfica de la provincia de Soria.

Mediante el Acuerdo 93/2020, de 3 de diciembre, de la Junta de Castilla y León se aprobó la prórroga del Plan de Dinamización Económica y demográfica de la Provincia de Soria para el período 2017-2020, para el ejercicio 2021.

Mediante Orden de la Consejería de Transparencia, Ordenación del Territorio y Acción Exterior, de 18 de diciembre de 2020 se concedió a la Diputación de Soria una subvención directa para la financiación de las acciones previstas en el Plan de Dinamización Económica y Demográfica de la Provincia de Soria.

El Anexo de la citada Orden recoge que las actuaciones subvencionables, entre las que se encuentran los programas de impulso demográfico.

Esta convocatoria se enmarca dentro de ese apartado, cuyo objeto es regular la concesión de ayudas a padres residentes en la provincia de Soria para el fomento de la natalidad.

Primero. Beneficiarios.

Podrán beneficiarse de las siguientes subvenciones indistintamente cualquiera de los dos progenitores de niños nacidos, adoptados o acogidos en el período que se recoge en esta base.

La situación subvencionable es el nacimiento, adopción o acogimiento permanente de niños menores de seis años, en las fechas comprendidas entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2020, ambos inclusive.

El nacimiento o adopción deberá estar inscrito/a en Registro Civil de la Provincia de Soria entre las fechas del párrafo anterior. El acogimiento permanente deberá haber sido autorizado por la Gerencia de Servicios Sociales de la Junta de Castilla y León entre las citadas fechas.

Solamente se podrá solicitar una subvención por cada niño nacido, adoptado o acogido de forma permanente en el período subvencionable establecido en esta convocatoria y solamente podrá hacerlo uno de los progenitores indistintamente.

En caso de nulidad, separación o divorcio, la solicitud deberá realizarla el progenitor que ostente la guardia y custodia del hijo cuyo nacimiento o adopción da derecho a solicitar la subvención.

En el caso de guardia y custodia compartida, ambos progenitores podrán solicitar la subvención, pero únicamente por la mitad de la ayuda cada uno, en solicitud separada cada uno de ellos. Si uno de los dos no lo hiciera se otorgará la totalidad de la subvención al progenitor solicitante.

En ningún caso podrán ser beneficiarios los progenitores privados de la patria potestad de sus hijos o cuya tutela haya sido asumida por una institución pública.

Segundo. Objeto.

Las subvenciones otorgadas en esta convocatoria tienen como finalidad apoyar a los progenitores y/o tutores que en el período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2020, ambos inclusive, que:

- Hayan tenido hijo/ hijos.
- Hayan concluido los trámites de adopción o acogimiento permanente de un menor de 6 años, nacidos después del 1 de enero de 2015.



Tercero. Bases reguladoras.

Ordenanza General reguladora de la concesión de Subvenciones por la Diputación de Soria (*Boletín Oficial de la Provincia* nº 147 de 23 de diciembre de 2009).

http://www.dipsoria.es/sites/dipsoria/files/public/paginas/archivos/ordenanza_general_reguladora_de_la_concesion_de_subvenciones.pdf.

Cuarto. Cuantía.

La Corporación Provincial destinará la asignación de 900.000 €. El porcentaje máximo de la ayuda no podrá superar los 1.000 €.

Quinta. Plazo de presentación de solicitudes.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las solicitudes se podrán presentar durante el mes siguiente a la publicación del extracto en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*.

El plazo para la presentación de solicitudes concluye en el plazo de un mes desde la publicación de este extracto en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*.

Las solicitudes deberán presentarse mediante el Anexo I Solicitud.

La sede electrónica de la Diputación está ubicada en la siguiente dirección:

<https://portaltramitador.dipsoria.es/web/inicioWebc.do?opcion=noreg>

Sexto. Otros datos.

Los anexos y demás documentación correspondiente a la presente convocatoria estarán a disposición de los interesados en la página web de la Diputación provincial de Soria.

Soria, marzo de 2021.– El Presidente, Benito Serrano Mata.

471

CONVOCATORIA de adhesión de establecimientos al programa de impulso demográfico 2021.

Primero.- Objeto.

Mediante acuerdo de la Junta de Consejeros de Castilla y León de 30 de marzo de 2017 se aprobó el Plan de dinamización económica y demográfica de la provincia de Soria.

Mediante el Acuerdo 93/2020, de 3 de diciembre, de la Junta de Castilla y León se aprobó la prórroga del Plan de Dinamización Económica y demográfica de la Provincia de Soria para el período 2017-2022, para el ejercicio 2021.

Mediante Orden de la Consejería de Transparencia, Ordenación del Territorio y Acción Exterior, de 18 de diciembre de 2020 se concedió a la Diputación de Soria una subvención directa para la financiación de las acciones previstas en el Plan de Dinamización Económica y Demográfica de la Provincia de Soria.

El Anexo de la citada Orden recoge que las actuaciones subvencionables, entre las que se encuentran los programas de impulso demográfico.

Es objeto de la presente convocatoria posibilitar el mecanismo de adhesión de los establecimientos comerciales de la provincia de Soria al programa de impulso demográfico, incluido en la anualidad 2021 del Plan Soria.

Conforme a lo establecido en la convocatoria de adhesión de establecimientos comerciales del año 2019, aquellos establecimientos que participaran en la anterior convocatoria mantendrán la condición de participantes automáticamente, sin necesidad de solicitar una nueva adhesión al programa, salvo que hubieran sido expulsados.

BOPSO-29-12032021



Segundo.- Participantes.

Podrán participar en esta iniciativa todos los establecimientos abiertos al público de la provincia de Soria excepto el CNAE 92, actividades de juegos de azar y apuestas, incluyendo casinos, casas de apuestas, juegos de azar y administraciones de loterías.

Así mismo, los solicitantes deberán:

- Disponer de datafono.
- Tener domicilio fiscal o centro de trabajo en cualquier localidad de la provincia de Soria.

No tendrán la condición de beneficiario aquellas personas o entidades que se encuentren en alguna de las condiciones establecidas en el art. 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Tercero.- Plazo de presentación de solicitudes de participación.

Aquellos establecimientos interesados deberán entregar debidamente cumplimentado el Anexo de inscripción por cualquiera de los medios establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el plazo de un mes desde la publicación del extracto de esta convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*.

El formulario de participación únicamente podrá cumplimentarse por Internet, en la sede electrónica de la Diputación. Para este procedimiento exclusivamente los participantes podrán renunciar de manera expresa a relacionarse con la administración por cualquiera otro medio contemplado en Ley 39/2015, de 1 de octubre, excepto las personas jurídicas, que tendrán obligación de relacionarse con la Diputación por medios electrónicos.

Los solicitantes de esta convocatoria podrán autorizar expresamente y para este procedimiento a la Diputación a recabar los certificados de estar al corriente obligaciones tributarias y de Seguridad Social y su declaración censal, así como aquellos otros documentos necesarios para completar el expediente de solicitud de subvención ante cualquier administración.

Cuarto.- Obligaciones de los participantes.

Los establecimientos participantes se comprometen a permitir el pago con la tarjeta con independencia del importe de la compra.

Deberán mantener operativo el datafono cuyo código FUC se incluya en el programa durante, al menos los seis meses siguientes al comienzo de la utilización de las tarjetas por los beneficiarios.

Quinto.- Modificación de las circunstancias.

Los establecimientos solicitantes deberán comunicar a la Diputación cualquier modificación de las circunstancias por las que se autorizó su participación en el programa.

Sexto.- Procedimiento de autorización.

Sobre las solicitudes de participación recibidas la Junta de Gobierno de la Diputación dictará resolución motivada que será notificada a los participantes en los términos establecidos en el art. 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

De conformidad con el artículo 45 Ley 39/2015, de 1 de octubre, LPACAP la notificación se efectuará mediante publicación de anuncio en el tablón de anuncios electrónico de Diputación Provincial y *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*. No obstante, y como mayor garantía jurídica, los actos denegatorios de concesión de la subvención solicitada, serán notificados per-



sonalmente, por el medio que hayan hecho constar en su solicitud, bien en papel o electrónicamente.

Las resoluciones de la convocatoria pondrán fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse bien recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde el día siguiente a la notificación y con arreglo a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, o bien directamente contencioso administrativo en el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Soria en los términos y plazos dispuestos en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

Séptimo.- Protección de datos.

La información contenida tanto en la solicitud como en la justificación se incorporará a un fichero de titularidad de la Diputación de Soria cuya finalidad es exclusivamente la gestión de esta convocatoria de subvenciones.

Esos datos serán tratados conforme a la Ley Orgánica 3/18, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

Octavo.- Publicidad.

Los establecimientos participantes deberán colocar en la puerta del establecimiento y en los medios electrónicos que utilice la publicidad del programa que proporcionará la Diputación de Soria.

Novena.- Recursos.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse bien recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde el día siguiente a la notificación y con arreglo a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, o bien directamente contencioso administrativo en el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Soria en los términos y plazos dispuestos en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

Soria, marzo de 2021.– El Presidente, Benito Serrano Mata.

561

EXTRACTO del acuerdo de Junta de Gobierno de 22 de febrero de 2021, por el que se convocan subvenciones para la apertura de oficinas de turismo municipales para el ejercicio 2021.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

Primero. Beneficiarios.

Todos los municipios de la provincia de Soria menores de 20.000 habitantes.

Segundo. Objeto.

Apertura de oficinas de turismo en municipios menores de 20.000 habitantes durante el año 2021.

BOPSO-29-12032021

**Tercero. Bases reguladoras.**

Ordenanza General reguladora de la concesión de Subvenciones por la Diputación de Soria (*Boletín Oficial de la Provincia* nº 147 de 23 de diciembre de 2009).

http://www.dipsoria.es/sites/dipsoria/files/public/paginas/archivos/ordenanza_general_reguladora_de_la_concesion_de_subvenciones.pdf

Cuarto. Cuantía.

La Corporación Provincial destinará la asignación de 90.000€. El porcentaje máximo de la ayuda no podrá superar el 50 % de los gastos elegibles justificados con una cantidad máxima absoluta de 18.000€ por beneficiario.

Quinta. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes se establece desde el día siguiente de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* y finalizará en el plazo de 15 días hábiles.

Sexto. Otros datos.

Los anexos y demás documentación correspondiente a la presente convocatoria estarán a disposición de los interesados en la página web de la Diputación provincial de Soria.

<http://www.dipsoria.es/areas-diputacion/desarrollo-economico-y-turismo/det/ayudas-y-subsidencias>

Soria, 3 de febrero de 2021.– El Presidente, Benito Serrano Mata.

473

GESTIÓN TRIBUTARIA

De conformidad con el Art. 102.3 de la Ley 58/2003, General Tributaria, durante el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, se expone al público en el Departamento de Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Soria y en los correspondientes Ayuntamientos, los padrones por liquidaciones anuales, exenciones y bonificaciones del Impuesto Vehículos de Tracción Mecánica, del período 2021, de todos los municipios de la Provincia, excepto Soria, Almazán y Ólvega, cuya gestión ha sido delegada en esta Diputación.

Conforme a lo dispuesto en el art. 108 de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el art. 14.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R. D. Leg. 2/2004, contra los datos contenidos en los referidos padrones, podrá interponerse:

- Recurso de reposición ante la Presidencia de la Diputación Provincial de Soria, en el plazo de un mes a contar desde la finalización del período de exposición.

- Recurso Contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso -Administrativo de Soria, en el plazo de dos meses a contar desde la finalización del período de exposición o de la resolución del recurso de reposición.

La interposición de recurso no suspenderá la acción administrativa a menos que el interesado solicite, dentro del plazo para interponer el recurso, la suspensión del acto impugnado, en los términos previstos en el art. 14.2.i) del R.D.L. 2/2004 (texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

Soria, 2 de marzo de 2021.– El Presidente, Benito Serrano Mata.

472



CULTURA Y JUVENTUD

NORMAS que regirán la edición de libros de temática soriana por parte de la Diputación Provincial de Soria.

La Diputación Provincial de Soria, a través de su Departamento de Cultura y Juventud y de la Imprenta Provincial, lleva a cabo una labor editora para la publicación y distribución de estudios e investigaciones relacionados con la provincia de Soria en cualquiera de sus aspectos.

Para facilitar el acceso a la publicación de las investigaciones, se presentan las siguientes bases de convocatoria pública para la selección de libros que se publicarán por esta Institución:

BASES

Se editarán libros de temática soriana en cualquiera de las áreas de investigación humanística o de las ciencias experimentales, atendiendo a criterios de calidad, objetividad y oportunidad.

La lengua de las publicaciones de la Diputación Provincial será el español.

No se publicarán obras de creación fuera de los certámenes literarios convocados por la propia Diputación Provincial de Soria.

Las obras publicadas deberán ser inéditas y originales. No se publicarán reediciones ni recopilaciones de obras ya publicadas, salvo circunstancias excepcionales, que serán valoradas previamente por el órgano competente.

La Diputación podrá solicitar los informes que considere oportunos previos a la aceptación de la publicación de un libro.

Las Actas de Congresos, Seminarios, Jornadas Técnicas o cualquier otro evento científico, se publicarán en formato de libro electrónico. Sólo en circunstancias excepcionales, atendiendo a las características extraordinarias de un evento de este tipo, se procederá a su publicación en formato libro-papel, previa la justificación técnica pertinente y el previo dictamen de la Comisión.

Los autores recibirán el 10 % de los ejemplares de la edición, que cubrirán los derechos de autor, excepto en el caso de publicaciones de actas científicas.

La Diputación arbitrará los sistemas de comercialización que estime pertinentes para la distribución de la edición. Una vez agotada la edición la Diputación estudiara su inclusión al catálogo digital.

El autor es responsable exclusivo del contenido de los textos publicados, quedando la Diputación exenta de cualquier responsabilidad derivada de los mismos.

El autor corregirá las correspondientes pruebas de imprenta de la publicación en el plazo que se le indique en cada caso, no admitiéndose variaciones significativas ni adiciones al texto.

El autor deberá aportar los permisos necesarios para la publicación de ilustraciones, fotografías, citas textuales o cualquier otro elemento sometido a derechos de autor de terceras personas, quedando la Diputación exenta de cualquier responsabilidad en este sentido.

La Diputación podrá hacer uso de los textos publicados en sus ediciones haciendo mención expresa de su autor.

El autor podrá disponer libremente de sus textos para posteriores ediciones, una vez agotada la edición realizada por la Diputación Provincial, para lo que tendrá que solicitar el correspondiente consentimiento.



La Diputación decidirá libremente la inclusión del libro en cualquiera de sus colecciones, así como el formato y características técnicas de las publicaciones.

Las solicitudes para la edición de libros, una vez aprobadas, formarán una lista de espera para su publicación. El orden de prioridad atenderá a criterios de fechas de solicitud y oportunidad de la obra.

El autor deberá estar disponible para la posible presentación pública de la obra, caso de que la Diputación así lo estime oportuno

El autor deberá presentar un impreso de solicitud normalizado, debidamente cumplimentado, en el que se aceptarán expresamente estas normas y al que se adjuntarán los siguientes documentos:

- Curriculum vitae del autor o autores.
- Original de la obra a publicar.
- Material fotográfico y documental de diverso tipo que acompañe a los textos en soporte físico (CD, DVD o USB).
- Declaración jurada del autor sobre la condición de original e inédita de la obra a publicar
- Cuantos documentos o informes considere oportunos para la mejor valoración del trabajo.

Una vez aprobada la publicación de la obra, se le comunicará formalmente al autor de la misma que, en un plazo de tres meses, deberá presentar la siguiente documentación:

- Versión definitiva del libro a publicar en formato papel.
- Versión definitiva del libro a publicar en formato Word, atendiendo siempre las especificaciones de la Imprenta Provincial. En el texto se señalará la ubicación de las ilustraciones.
- Ilustraciones que contendrá la publicación en formato JPG o TIFF, debidamente numerados, rotulados, ubicados y con la correspondiente leyenda, con una resolución y dimensión mínima de 300 ppp y de 1280 x 720 píxeles.
- Permisos de publicación de imágenes y textos sujetos a derechos de autor.

La publicación de artículos en la Revista de Soria se someterán a estas mismas normas, por lo que los autores deberán presentar la documentación señalada anteriormente, aunque su valoración se realizará directamente por los técnicos del Departamento, que podrán solicitar cuantos informes consideren oportunos para la toma de decisión. Los autores no tendrán derecho a remuneración económica alguna y recibirán 25 separatas de su artículo y 5 ejemplares del número completo en el que aparezca su texto.

Las publicaciones que resulten de los trabajos de los distintos Departamentos de la Diputación o derivados de convenios con otras instituciones, no quedarán sometidas a estas bases.

Estas bases fueron aprobadas por la Junta de Gobierno de la Corporación Provincial en sesión celebrada el 15 de febrero de 2021.

Soria, 1 de marzo de 2021.– El Vicesecretario, Raúl Rubio Escudero.

474

NORMAS que regirán la adquisición de publicaciones sorianas por parte del Departamento de Cultura y Juventud de la Diputación Provincial de Soria.

La Diputación Provincial de Soria tiene voluntad de adquirir libros de temática soriana, con el fin de apoyar la creación literaria de los autores sorianos y la investigación de temas relacionados con la provincia, así como su divulgación y difusión. Por este motivo publica las siguien-



tes normas por las que se regirá la Comisión correspondiente para dictaminar la compra de estas publicaciones en cualquier tipo de soporte.

1.- Los libros adquiridos estarán destinados a las bibliotecas públicas municipales de Soria y a los servicios de bibliobús, atendidos por el Centro Coordinador de Bibliotecas, así como a otro tipo de atenciones protocolarias.

2.- La adquisición de libros se realizará dos veces al año, previo dictamen de la Comisión correspondiente, en función de las consignaciones presupuestarias correspondientes.

3.- Se comprarán entre 25 o 50 ejemplares de cada obra, que la Comisión considere que cumple los objetivos planteados en esta normativa.

Previo informe justificativo, se podrá reducir el número de ejemplares adquiridos en función de su uso futuro y de las circunstancias de la publicación

4.- Previo dictamen de la Comisión correspondiente, se podrá colaborar en ediciones mediante la compra de 100 ejemplares, en cuyo caso deberá aparecer en el libro el escudo de la Diputación como entidad colaboradora. En circunstancias excepcionales se podrán establecer otros criterios para la coedición de libros.

5.- Para acogerse a esta convocatoria, las obras deberán cumplir las siguientes condiciones:

- Estar editada en el año en curso o en el anterior a la solicitud.
- Ser la primera edición de la obra o reediciones de obras consideradas de interés general por la Comisión
- No contener publicidad ajena a las entidades colaboradoras en la edición. (Salvo en el caso de Revistas ilustradas de interés general)

6.- Sólo se procederá a la adquisición de un título por autor en cada año.

7.- Documentación:

La solicitud de adquisición deberá realizarse mediante la siguiente documentación:

- Modelo de solicitud normalizado, debidamente cumplimentado.
- Un ejemplar del libro ofertado.
- Documentación que acredite el lugar de nacimiento o residencia del autor (sólo para obras de creación)
- Breve curriculum vitae del autor
- Factura pro-forma emitida por el solicitante, que será aceptada por el Servicio de Intervención.
- En caso de autoediciones se deberá aportar documentación que acredite el número de ejemplares de la edición no, así como el presupuesto total de la misma, lo que servirá como elemento de valoración para el dictamen de la Comisión.

8.- Precio:

El precio de los libros deberá contar con el descuento correspondiente a librerías o centros oficiales.

La Comisión valorará la adecuación del precio de adquisición del libro con sus características de contenido y edición.

Los posibles gastos de envío correrán por cuenta del solicitante.

9.- El pago del importe de la adquisición se llevará a cabo tras entregar los libros en el Departamento de Cultura y Juventud y la presentación de la correspondiente factura emitida por el solicitante.



En caso de autoedición, junto a la factura se deberá aportar la documentación que acredite el importe final de la publicación.

10.- Los autores de las obras adquiridas quedan obligados a colaborar con la Diputación Provincial de Soria para realizar presentaciones públicas de los libros en las bibliotecas de la provincia, en el caso de que la Institución lo considere oportuno.

11.- La Diputación Provincial de Soria podrá solicitar los informes que considere necesarios para valorar la calidad de las obras y la oportunidad de la adquisición de las mismas.

12.- La Comisión correspondiente podrá establecer otros criterios por motivos de oportunidad o interés general, debidamente justificados.

13.- Se establecen dos modalidades de adquisición de publicaciones:

A.- Obras de creación:

Se considerarán obras de creación las obras literarias en prosa o verso, en cualquiera de sus géneros.

Se comprarán libros de creación obra de autores sorianos, considerando como tales a los escritores naturales de la provincia de Soria y/o los que lleven empadronados en ella, como mínimo, los últimos 5 años. En casos excepcionales se podrán considerar autores vinculados con la provincia por otras circunstancias, que serán debidamente justificadas y se valorará por la Comisión

Las obras de creación deberán tener una tirada mínima de 300 ejemplares y contar con su identificación de Depósito Legal

Para valorar la calidad y oportunidad de adquirir un determinado libro, se procederá a solicitar los informes que se consideren oportunos

B.- Obras de divulgación e investigación de temática soriana:

Se considerarán obras de divulgación e investigación de temática soriana:

- Las investigaciones o ensayos que en su totalidad o en su mayor parte tengan como base aspectos relacionados con la provincia de Soria. Tendrán que tener una edición mínima de 300 ejemplares y un mínimo de 100 páginas y no podrán estar ilustradas más del 50% de las mismas. Las publicaciones tendrán que tener su identificación de Depósito Legal.

- Ediciones facsimilares de obras antiguas.

- Revistas de interés general destinadas a la divulgación de temas sorianos, Aquellas revistas que contengan publicidad deberán acompañar a la solicitud un certificado de los ingresos generados por la misma.

- Las grabaciones musicales o documentales relacionados específicamente con la cultura soriana.

En caso de limitaciones presupuestarias, primará la adquisición de libros de divulgación e investigación de temática soriana sobre los de creación, por considerar que la función formativa y social que tiene la divulgación de los estudios y ensayos de interés general, debe primar sobre la difusión del trabajo de creación individual, sin por ello menoscabar la importancia de las tareas creativas, apoyadas por otras líneas de actuación de la Diputación Provincial.

Estas bases fueron aprobadas por la Junta de Gobierno de la Corporación Provincial en sesión celebrada el 15 de febrero de 2021.

Soria, 1 de marzo de 2021.– El Vicesecretario, Raúl Rubio Escudero.

475

BOPSO-29-12032021



VIII PREMIO COLODRA

El Premio Colodra, convocado por la Diputación Provincial de Soria, tiene como fin valorar y destacar públicamente el trabajo de particulares, asociaciones o entidades en su contribución a la defensa y divulgación de los valores del folclore, la cultura popular y la tradición oral soriana en cualquiera de sus manifestaciones.

La concesión de este premio se regirá por las siguientes

BASES

1.- El Premio Colodra se otorga como reconocimiento a la labor de recuperación, conservación y difusión de la cultura popular de la provincia de Soria, por parte de las entidades, colectivos o particulares galardonados.

2.- El premio está dotado con una colodra y 1.000 € (mil euros), sobre los que se aplicará la normativa fiscal vigente.

3.- El premio no podrá declararse desierto.

4.- Los candidatos podrán ser presentados tanto por instituciones públicas o privadas, fundaciones, asociaciones, academias o por cualquier ciudadano.

Ninguna entidad o particular podrá presentar más de un candidato.

Serán excluidas aquellas candidaturas presentadas por quienes soliciten el premio para sí mismos o para los grupos o entidades a quienes representen.

5.- La presentación de candidaturas se formalizará mediante una propuesta que se ajustará al modelo que figura en el anexo I, disponible en la página web de la Diputación de Soria www.dipsoria.es, dirigidas al Sr. Presidente de la Diputación de Soria, y que se presentará en el Registro General de la Diputación de Soria, o por cualquiera de los medios establecidos en el Art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común (LPAC), modificada por la Ley 4/1999, acompañadas de un texto justificativo de la propuesta que no superará las 350 palabras.

Podrán acompañarse, asimismo, otros apoyos a la candidatura y, en general, cuantos documentos aporten datos relevantes e información suplementaria.

6.- El plazo de presentación de candidaturas finalizará el día 10 de septiembre de 2021.

7.- Entre los candidatos propuestos, la Comisión de Cultura, Juventud y Deportes de la Diputación de Soria seleccionará justificadamente tres finalistas, que se someterán a votación popular por medio de la página web de la Diputación Provincial.

No podrán ser finalistas ninguno de los galardonados en ediciones anteriores de este premio.

8.- La selección de finalistas y la votación popular serán inapelables.

9.- El ganador quedará obligado a recoger personalmente el premio.

Estas bases fueron aprobadas por la Junta de Gobierno de la Corporación Provincial en sesión celebrada el 15 de febrero de 2021.

Soria, 1 de marzo de 2021.– El Vicesecretario, Raúl Rubio Escudero.

476

I CERTAMEN CREACIÓN ARTÍSTICA-DIPSORIA

El presente concurso pretende fomentar la actividad creadora mediante tres premios dirigidos a obras artísticas ya creadas (pintura, ilustración, grabado, escultura, instalaciones, fotogra-



fía, murales y arte urbano) y a proyectos creativos para desarrollar en el ámbito de las artes plásticas.

1.- Participantes:

Podrán concurrir al mismo, a título particular, todos los artistas mayores de 18 años sin menoscabo de su origen, nacionalidad o lugar de residencia.

2.- Modalidades de presentación:

Cada participante podrá presentar una única obra a cada una de las modalidades (Obra o proyecto). Escogiendo la modalidad que mejor se ajuste a la obra presentada. En el caso de ser una obra artística multidisciplinar, se deberá elegir aquella modalidad que mejor represente el mismo (pintura, ilustración, grabado, escultura, instalaciones, fotografía, murales y arte urbano).

a) *Presentación de obras:* Cada participante podrá presentar una obra original, de su propia autoría, que no haya sido objeto de premio o mención en ningún otro certamen. El tema y las técnicas serán de libre elección. La dimensión máxima de las obras será de 200 x 200 cm y, en el caso de obras tridimensionales, la base deberá estar inscrita dentro de 100 x 200 cm y la altura máxima será de 200 cm. Las obras presentadas deberán estar libres de derechos que puedan detentar terceros, considerándose la Diputación Provincial exenta de toda responsabilidad en caso de litigio o discusión que pueda surgir por este tema.

b) *Presentación de proyectos de desarrollo artístico:* Al objeto de promover la profesionalización de los artistas, estos podrán presentar un proyecto de desarrollo artístico que tenga vinculación conceptual con la provincia de Soria (pintura, ilustración, grabado, escultura, instalaciones, fotografía, murales y arte urbano) que serán seleccionados por los miembros del Jurado al que se refiere a la base 5ª de esta convocatoria. El proyecto seleccionado tendrá que materializarse durante el año 2021 y será objeto de la correspondiente tutorización que orientara y coordinara el mismo con el fin de posibilitar su ejecución y desarrollo antes de diciembre de 2021.

No se podrá hacer alusión a ninguna marca comercial y de ningún modo el contenido de la obra podrá ser ofensivo, en el más amplio sentido. De hecho la Diputación Provincial podrá no admitir las candidaturas que, según su criterio, no cumplan con las condiciones técnicas, artísticas y/o legales exigidas por el certamen, o que hieran la sensibilidad de las personas, inciten a conductas violentas, discriminatorias o contrarias a los usos sociales.

3.- Premios:

Se establecen tres premios de 2000€ cada uno para las obras y proyectos presentados. Se otorgará un premio a cada una de las modalidades del certamen (obra artística y proyectos), siendo la modalidad a la que se le otorgue el premio restante escogida por el jurado una vez sean valorados todos los proyectos y obras presentadas al certamen.

Estos premios están sujetos a la normativa fiscal vigente. Ninguno de los premios podrá ser dividido, pero si podrá ser declarado desierto.

4.- Presentación:

Las obras serán presentadas por su autor, se llevará a cabo exclusivamente a través de internet. Los participantes se deberán inscribir remitiendo su candidatura a través de la página web de la Diputación Provincial (www.dipsoria.es) antes del día 29 de junio de 2021. En dicha web encontrarán un formulario para rellenar, en el que podrán adjuntar hasta un máximo de cinco fotografías de la obra que presente al concurso además de la siguiente documentación técnica.

- D.N.I o tarjeta de residencia en formato PDF.



- Curriculum Vitae indicando la Trayectoria profesional del artista en formato PDF.
- Hasta un máximo de cinco fotografías de la obra en formato JPG y con un peso máximo de 3 Mb por imagen.
- Título de la obra y memoria conceptual de la misma.
- Medidas reales de la obra presentada (alto x ancho).
- Breve descripción de la obra. (máximo 1.200 caracteres espacios incluido presentación del resguardo emitido).
- En el caso de los proyectos de creación artística se entregará Dossier que explique el proyecto de creación y memoria conceptual del mismo así como su relación con la provincia de Soria (Máximo 10 páginas).
- En el caso de los proyectos de creación artística Plan de edición, producción y exhibición pública de la obra (Máximo 3 páginas).

5.- Jurado:

El jurado del I Certamen estará compuesto por personalidades de reconocido prestigio en el ámbito artístico actuando como secretario del mismo el Secretario de la Diputación Provincial o persona en quien delegue. Dicho jurado completará con su criterio las omisiones o dudas que pudiera plantear la interpretación de estas bases, y su fallo será inapelable.

6.- Desarrollo del Certamen:

De entre las obras presentadas, el Jurado seleccionará aquellas que considere más adecuadas, evaluando la calidad de las obras presentadas en relación a los lenguajes del arte contemporáneo.

El jurado que decidirá los galardonados del I Certamen de Creación Artística Dipsoria seleccionará un máximo de 20 obras para su recepción física. Una vez recibidas el jurado tiene el derecho de retirar alguna de las obras recibidas de la selección final.

Los autores finalistas deberán enviar las obras seleccionadas en el plazo y dirección que se les indique cuando se les comunique personalmente la admisión. El embalaje, transporte y eventual seguro de las obras correrán por cuenta del artista. Tanto en su entrega como en su posterior recogida. La organización no se responsabiliza del deterioro de las obras por embalaje inadecuado, y se inhiere de toda responsabilidad por los daños que puedan sufrir durante el envío. Las obras deberán encontrarse en perfecto estado de conservación.

La Diputación Provincial expedirá los correspondientes justificantes de recepción y participación a los finalistas en el Certamen que servirán, posteriormente, para retirarlos en caso de no resultar premiados

De entre las obras seleccionadas el jurado seleccionará las obras ganadoras. Los nombres de los artistas galardonados se darán a conocer en un acto que al efecto se celebrará presencial o virtualmente. La fecha de dicho evento se comunicará con la debida antelación en la web.

La Diputación de Soria se reserva la posibilidad discrecional de celebrar una exposición en cualquier sala de exposiciones de la provincia de Soria. A tal efecto, y para el caso de que finalmente se celebre la referida exposición, los autores de las obras seleccionadas cederán las mismas en depósito a favor de la Diputación Provincial de Soria, a título gratuito y durante el plazo estipulado por la Diputación Provincial. Dicha cesión incluye asimismo la de los derechos de reproducción, exhibición, divulgación y comunicación pública en su más amplia acepción. Las características físicas de las salas que alberguen la exposición determinará la inclusión en la misma de todas las obras seleccionadas.



La Diputación Provincial pondrá el máximo celo en el cuidado de las obras recibidas pero declina toda responsabilidad por eventuales daños, extravíos, robos o cualquier otra circunstancia ajena a la voluntad que pueda producirse durante todo el proceso.

Las obras premiadas con dotación económica pasarán a todos los efectos a ser propiedad de la Diputación Provincial y formarán parte de su patrimonio artístico.

Devolución de las obras: A los autores de las obras seleccionadas y no premiadas se les comunicará tal circunstancia para que procedan a retirar sus obras de la manera que estimen oportuna en el plazo que marque la organización. Para su recogida será necesario el justificante de recepción y participación.

La Diputación Provincial de Soria no mantendrá contacto o correspondencia con autores cuyas obras no hayan sido seleccionadas por el Jurado.

Al ganador del proyecto de creación artística seleccionado por parte del jurado del certamen tendrá que materializar el mismo durante el año 2021 y se le abonará la cantidad correspondiente a la mitad del premio en el momento de aceptación del mismo y el resto del importe una vez se haya ejecutado la obra. Si el proyecto no se llega a ejecutar en el plazo acordado la Diputación Provincial reclamará el reintegro de la cantidad abonada. Al finalizar el año 2021, el galardonado entregará una memoria del trabajo realizado durante la fase de creación objeto de este premio, explicando el trabajo desarrollado y en su caso la formalización y producción de la obra. Esta formalización tendrá que contar con el apoyo y beneplácito de la Diputación Provincial de Soria antes de su ejecución o producción.

La Diputación Provincial podrá hacer uso de los derechos de reproducción, exhibición, divulgación y comunicación pública en su más amplia acepción de los proyectos y el resultado de los mismos. Los ganadores

La participación en este certamen implica la aceptación total de sus bases.

Estas bases fueron aprobadas por la Junta de Gobierno de la Corporación Provincial en sesión celebrada el 15 de febrero de 2021.

Soria, 1 de marzo de 2021.– El Vicesecretario, Raúl Rubio Escudero.

562

AYUNTAMIENTOS

SORIA

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Soria, en sesión ordinaria del día diecinueve de febrero de dos mil veintiuno acordó la aprobación de las bases por las que se regirá la contratación en régimen laboral temporal, mediante contrato de obra y servicio, de un Técnico Medio (rama jurídico-económica) para dotar la Oficina EDUSI.

Vistas las Bases para la contratación en régimen laboral temporal, mediante contrato de obra y servicios, de un Técnico Medio (Rama jurídico-económica) para dotar la Oficina de Gestión de la Estrategia de Regeneración Urbana Sostenible e integrada (EDUSI), Proyecto Soria Intramuros, y la constitución de una bolsa de empleo en dicha categoría profesional para dicha contratación, cofinanciado mediante el Programa Operativo FEDER Crecimiento Sostenible 2014-2020.

Dichas bases han sido dictaminadas favorablemente por unanimidad por la Comisión de Gobernanza y Coordinación Institucional.



Visto también el intento de informar a la Comisión Paritaria de dichas Bases, con fecha 15 de febrero de 2021.

Dada la necesidad de dicha contratación y en base a lo anteriormente expuesto, la Junta de Gobierno Local, órgano competente de conformidad con la delegación de atribuciones efectuada por el Ilmo. Sr. Alcalde en fecha 10 de julio de 2019, por unanimidad, acuerda:

PRIMERO: Aprobar las bases que regirán las pruebas selectivas para la contratación en régimen laboral temporal, mediante contrato de obra y servicio, de un Técnico Medio (rama jurídico-económica) para dotar la Oficina de Gestión de la Estrategia de Regeneración Urbana Sostenible e Integrada (EDUSI), Proyecto Soria Intramuros, así como la constitución de una bolsa de empleo en dicha categoría profesional, para dicha contratación, cuyo contenido es el siguiente:

BASES QUE REGIRÁN LA CONTRATACIÓN EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE CONTRATO DE OBRA Y SERVICIOS, DE UN TÉCNICO MEDIO (RAMA JURÍDICO-ECONÓMICA) PARA DOTAR A LA OFICINA DE GESTIÓN DE LA ESTRATEGIA DE REGENERACIÓN URBANA SOSTENIBLE E INTEGRADA (EDUSI), PROYECTO SORIA INTRAMUROS, Y LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO EN DICHA CATEGORÍA PROFESIONAL PARA DICHA CONTRATACIÓN, COFINANCIADO MEDIANTE EL PROGRAMA OPERATIVO FEDER DE CRECIMIENTO SOSTENIBLE 2014-2020

Con fecha 14 de diciembre de 2016, se publicó en el B.O.E. la Resolución de 12 de diciembre de 2016, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos por las que se resuelve definitivamente la primera convocatoria para la selección de Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado (EDUSI) “Proyecto Soria Intramuros”, del Ayuntamiento de Soria, cofinanciada por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER).

Primera.- Objeto de la convocatoria

El objeto de esta convocatoria es cubrir las necesidades de contratación de un Técnico Medio (A2), en régimen laboral temporal, mediante contrato de obra y servicio para dotar la Oficina que tramita la Estrategia de Regeneración Urbana Sostenible e Integrada (EDUSI). La provisión estará presupuestariamente cubierta por el citado programa.

El procedimiento de selección se realizará en base a los principios de igualdad, mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, garantizando la publicidad y concurrencia, mediante el sistema de concurso oposición.

Segunda.- Funciones del puesto de trabajo ofertado

La Oficina de Gestión de la Estrategia de Regeneración Urbana Sostenible e Integrada (EDUSI), es la encargada de desempeñar funciones de coordinación y control entre las distintas Áreas encargadas de la ejecución de la Estrategia, y entre esas funciones se encuentran las siguientes, que son objeto de esta convocatoria:

1.1.- Tareas de gestión de trámites y adaptación normativa a los Proyectos asociados a la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado (EDUSI) “Soria Intramuros”.

a) Adaptar la tramitación de las acciones de acuerdo a lo establecido en el manual de procedimientos para implementación de la estrategia Soria Intramuros según los criterios marcados por la Subsecretaría de Fondos Europeos para estrategias EDUSI.

BOPSO-29-12032021



b) Aplicar los principios de elegibilidad establecidos en el Manual de Procedimientos a las ayudas EDUSI, para ejecutar las 16 líneas de acción que se especifican en el Proyecto Soria Intramuros

c) Cumplimentar y verificar la recogida de información a través de los mecanismos de evaluación y reporte establecidos para el Proyecto Soria Intramuros, para poder dar respuesta a los requerimientos de información y seguimiento de Fondos EDUSI que establece la Subsecretaría de Fondos Europeos (Consolidación y actualización de mapa de indicadores según POCs).

1.2.- Tareas de Asesoría y dinamización asociadas al Proyecto Soria Intramuros

a) Asesoría de las Unidades de Gestión Municipal (Concejalías y Técnicos Municipales) de los trámites a seguir para la elegibilidad de las acciones que se ejecuten para que puedan ser incluidas en Fondos EDUSI.

b) Tareas de Información ciudadana a empresas, particulares y colectivos sociales sobre las líneas de acción y ayudas a poner en marcha en la zona comprendida dentro de la muralla que delimita el área de acción Soria Intramuros.

c) Apoyo a las actividades Socioculturales de dinamización de Proyecto Soria Intramuros (actividades vecinales, intervenciones culturales con centros educativos, soporte a la organización de eventos de participación y difusión de proyecto EDUSI, etc.)

Tercera.- Condiciones de admisión aspirantes

Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Tener nacionalidad española o cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones del puesto a que se aspira y no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que sea incompatible con el desarrollo de las mismas.

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 a la 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 caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Deberán estar en posesión o en condiciones de obtener (entendiéndose por “condiciones de obtener” cuando se pueda acreditar el haber abonado los derechos para la expedición del título) el Título Universitario Oficial de Licenciado en Derecho o en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Economía, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras, Licenciado en Investigación y Técnicas de Mercado, título universitario de Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos, título universitario de Grado en Ciencias del Trabajo o de los demás títulos de Grado equivalente a los anteriores o cualquier otro equivalente a los citados, pertenecientes a las rama jurí-



dica o económica, verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio y el Real Decreto 43/2015, de 2 de febrero.

Cuarta.- Forma y plazo de presentación de solicitudes

4.1.- Las solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Soria, en el plazo de presentación de diez días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*.

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.

Las solicitudes 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 podrán presentar su solicitud de participación en los procesos selectivos en cualquiera de ellos lugares en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una Oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada.

4.2.- Las personas interesadas en tomar parte del proceso selectivo regulado en las presentes Bases, prestará 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 su publicación en Boletines Oficiales, tablón de anuncios, Sede Electrónica y en general en cualquier otro medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos de dicho proceso selectivo y la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

La falta de presentación de dicho consentimiento llevará a la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad.

4.3.- Los Derechos de Examen, de conformidad con lo previsto en el artículo 3 de la Ordenanza n.º 42, reguladora de la Tasa por inscripción en pruebas selectivas del personal, será de trece euros (13 €), aplicándose a dicha tasa las exenciones y bonificaciones que a título individual pudiera corresponder a cada interesado.

Dicha Tasa se abonará a través del Portal de Autoliquidaciones de la web municipal, departamento de personal modelo "Técnico-jurídico-económico Grado Medido EDUSI", haciendo constar el nombre del aspirante y en el apartado observaciones "Derechos Examen Contratación Técnico-Jurídico Grado Medio EDUSI".

A la instancia se acompañará justificante acreditativo del abono de los citados derechos de examen, la citada tasa solo 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.

Exenciones y bonificaciones del pago de la Tasa

1.- Estarán exentos del pago de la Tasa:



a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%. El sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado o discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma.

b) Las personas que figuren como desempleados y demandantes de empleo durante al menos 3 meses anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial correspondiente. Para ello, el sujeto pasivo deberá presentar certificado de desempleo emitido por el servicio de empleo autonómico correspondiente como certificación justificativa de no encontrarse en situación de alta como trabajador en cualquiera de los regímenes de las Seguridad Social.

2.- Tendrán derecho a una bonificación en la tasa:

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 carnet 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%.
- Familias numerosas de categoría especial: 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 la tal condición, de conformidad con la normativa vigente en la materia.

c) Las personas víctimas de terrorismo, el cónyuge y sus ascendientes o descendientes, por naturaleza o adopción, un 50%. A los efectos del disfrute de esta exención, se requerirá al cónyuge a quien conviva o hubiera 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 liquidación 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 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.

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

4.4.- A la solicitud se acompañará:



- Fotocopia del DNI,
- Fotocopia del Título Oficial exigido para su acceso.
- Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen.
- Documentación justificativa de los méritos que pretendan valorarse, que se justificarán mediante:

- Certificado de vida laboral. En la misma deberá marcarse la experiencia laboral relacionada directamente con el puesto al que se opta

- Contratos de trabajo o certificados de la administración, organismo o empresa en la que se hayan prestado servicios, debiendo constar la categoría profesional y/o funciones desempeñadas.

Para la valoración de la experiencia laboral será imprescindible presentar tanto la vida laboral como los contratos o certificaciones, que acrediten la misma, en el caso de no presentarse alguno de los dos documentos no se valorará la experiencia del candidato.

- Diplomas justificativos de formación del aspirante relacionada directamente con el puesto al que se opta.

Sólo se baremarán los diplomas, títulos o certificaciones emitidos por organismos oficiales o reconocidos por éstos, y siempre que su duración sea superior a 10 horas.

Sólo se valorarán los méritos acreditados dentro del plazo de solicitudes. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes no podrán ser aportados documentos que avalen nuevos méritos no declarados inicialmente, no teniéndose en cuenta, en ningún caso, aquellos méritos que, a juicio del Tribunal, no hayan sido suficientemente acreditados antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Quinta.- Admisión de aspirantes

5.1.- Terminado el Plazo de presentación de instancias y mediante Resolución de Alcaldía, en un plazo máximo de 15 días, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Soria (sede.soria.es), se declararán aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos, indicando en este último caso la causa de exclusión.

En el caso de ser admitidos todos los aspirantes se procederá, directamente a la aprobación y publicación definitiva de la lista.

5.2.- Los aspirantes excluidos dispondrá del plazo improrrogable de diez días hábiles para la subsanación de errores y/o presentación de reclamaciones en los términos establecidos en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo (no se considera subsanable no haber abonado los derechos de examen dentro de plazo).

Los errores de consignación de datos personales se rectificarán de oficio o a instancia de las personas interesadas en cualquier momento del proceso selectivo

5.3.- Las reclamaciones será aceptadas o rechazadas en la resolución de Alcaldía al aprobar las listas definitivas que será publicada en el tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Soria (sede.soria.es), en la que se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas selectivas.



5.4.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 42.43 y 45 de la Ley 39/2015, con la publicación de las Resoluciones mencionadas en el Tablón de Anuncios y en la web municipal del Ayuntamiento de Soria, se considerará realizada la oportuna notificación a las personas interesadas.

Sexta.- Comisión de selección.

6.1.-De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres, siempre que sea posible. Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria.

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

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

6.2.-El número de los miembros de la Comisión de Selección nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica. El Presidente, los Vocales y el Secretario, tanto titulares como suplentes, deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas de dicha bolsa. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto el Secretario de la Comisión, que tendrá voz pero no voto.

La Comisión de Selección podrá requerir la asistencia de asesores técnicos para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, tendrán voz, pero no voto.

Así mismo, las Comisiones de Selección podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo materia de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano pertinente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

El nombramiento de asesores especialistas y personal auxiliar se publicará mediante Anuncio de la comisión en el tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Soria (sede.soria.es).

6.3.- Cuando en alguno de los miembros de la Comisión de Selección concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, deberá abstenerse de intervenir, comunicándolo a la Alcaldía-Presidencia, pudiendo en otro caso ser recusados conforme al artículo 24 de la referida Ley. No podrán ser nombrados como miembros o asesores del Tribunal quienes hubieran realizado tareas de preparación de los aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

6.4.- la Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros ya sean titulares o suplentes, indistintamente, incluidos el presidente y el secretario. En ausencia del presidente o suplente, le sustituirá el vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad por ese orden.

6.6.- la Comisión de Selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas, y el procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en el artículo 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.



6.7- A efectos de abono de asistencias, la Comisión de Selección tendrá la categoría de primera, de conformidad con lo establecido en el R.D.462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Séptimo.- Procedimiento de selección y desarrollo del proceso selectivo.

7.1 El comienzo de cada una de las fases del proceso de selección, fecha, hora y lugar de celebración, así como de las puntuaciones otorgadas por la Comisión de Selección se harán públicas a través de la página web del Ayuntamiento de Soria y en el tablón de anuncios de la corporación.

La incomparecencia de los aspirantes a cualquier prueba o entrevista a que sean convocados implicará su exclusión del proceso. Durante el proceso de selección se seguirán criterios de igualdad de oportunidades para el acceso a los puestos de trabajo.

El proceso de selección constará de 3 fases. Si no se superan las fases 1 y 3 el candidato será declarado "no apto."

Al término del proceso de selección, se obtendrá una lista ordenada por puntuación de mayor a menor, siempre que se ha ya obtenido un mínimo de 5 puntos en la fase 1.

FASE 1.- Prueba teórica y/o prueba práctica:

Consistirá en resolver, durante un periodo máximo de dos (2) horas, uno o varios supuestos prácticos y/o teóricos, determinados por la Comisión de Selección, sobre el temario recogido en el Anexo I o relativos a cuestiones vinculadas al contenido de las tareas y/o funciones de la plaza convocada.

Esta Fase se realizará con carácter eliminatorio, para declarar superada la prueba es necesario haber obtenido una puntuación mínima de 5 de no superarse esta puntuación mínima se entenderá que el aspirante no cumple con las habilidades suficientes para desempeñar las funciones del puesto a ejercer.

A) Calificación del ejercicio:

Se valorará la aplicación práctica de los conocimientos teóricos que el aspirante lleve a efecto sobre los supuestos planteados. La corrección en el planteamiento, acierto en la ejecución y capacidad de concreción en todo ello.

Las calificaciones de cada ejercicio se adoptarán conforme al siguiente criterio:

Se sumarán las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros de la Comisión de Selección (entre 0 y 10 puntos) conforme a los parámetros de respuesta predefinidos y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, se obtendrá la nota media inicial o de referencia.

Serán eliminadas las puntuaciones extremas máxima y mínima que los miembros de la Comisión de Selección otorguen, siempre que existan entre las mismas una diferencia de 3 o mas puntos.

FASE 2.- Concurso de méritos, en la que se valorará:

1. *Formación académica*, se procederá a la valoración de aquellas titulaciones académicas relacionadas con el puesto de trabajo, que no sea la requerida para acceso a dicho puesto de trabajo, siendo la puntuación máxima de 5 puntos.

- Licenciado universitario o equivalente: 3,00 puntos
- Graduado universitario: 2,50 puntos
- Diplomado universitario o equivalente: 2,00 puntos



- Otras titulaciones académicas de carácter oficial a las que se accede mediante título universitario (Postgrado, master, etc.), con una duración mínima de 250 horas: 1,00 punto.

2. *Formación extraacadémica:*

Considerándose en este apartado los cursos, seminarios, congresos, jornadas o similares impartidos por organismos públicos u oficiales, centros de formación de funcionarios o por centros privados en virtud de acuerdos sobre formación continua de empleados públicos, que deberán versar sobre materias directamente relacionadas con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, valorándose 0,05 puntos por cada 20 horas de formación acumulables entre cursos.

En el caso de aportar varios cursos que versen sobre un mismo tema, solo será tenido en cuenta el de mayor número de horas, salvo que se refieran a especialización o actualización de la citada materia.

La puntuación máxima por este apartado será de 2 puntos.

3.- *Experiencia profesional*, valorándose los servicios prestados de la siguiente manera:

a) servicios relacionados con la gestión y tramitación de fondos europeos desde la Administración Pública.

b) Servicios relacionados con las funciones del puesto de trabajo distintos a los prestados en el apartado anterior, prestados en la Administración Pública o entidades de Derecho Público

c) Servicios relacionados con las funciones del puesto de trabajo, prestados en el sector privado.

Por cada año de servicios reconocido: 0,15 puntos, prorrateándose en el caso de tiempo inferior y siempre que ese período sea superior a 15 días (0,0125 puntos por mes o fracción), con un máximo de 6 puntos.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación expedida por la respectiva administración o empresa, en la que constará el tiempo trabajado, la categoría profesional y las funciones desempeñadas en su caso, acompañándose de la documentación acreditativa exigida en la base 4.4

En el caso de experiencia profesional de personas trabajadoras autónomas se acreditará mediante la presentación de la certificación de alta en el Régimen Especial de Autónomos así como aquella documentación justificativa de la concreta actividad realizada como autónomo, al objeto de demostrar la vinculación entre la experiencia aportada y el puesto de trabajo ofertado. No se computarán aquellos servicios que sean prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

FASE 3.- Entrevista personal:

En esta fase se podrá valorar, únicamente para los y las participantes del proceso que superen la primera fase, la aptitud específica de aquellos/as para el desempeño de las funciones propias del puesto a través de una entrevista dirigida a proporcionar información relativa al nivel de las competencias vinculadas al puesto objeto de la presente selección, en especial conocimiento en:

- Gestión proyectos de Desarrollo Local y Económico.
- Tramitación y gestión de ayudas y subvenciones desde Administraciones Públicas o instituciones de derecho público, valorándose especialmente la experiencia de gestión de programas y ayudas provenientes de fondos europeos)
- Labores de dinamización económica de zonas de regeneración urbana.



La entrevista se calificará con un máximo de 3 puntos, siendo necesario un mínimo de 1,5 puntos para superarla.

7.2.- La puntuación total se obtendrá mediante la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y la fase de entrevista personal a la que se le sumará la puntuación obtenida en la fase de concurso. La fase de concurso no podrá ser superior al 40% de la fase de oposición.

En supuesto de calificaciones iguales se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la prueba teórico-práctica

La puntuación final, se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas por cada aspirante en cada una de las tres fases. La fase de concurso no podrá ser superior al 40% de la fase de oposición. Tal puntuación únicamente se asignará a los aspirantes que hayan superado todas y cada una de dichas fases. Los que no las hubieren superado figurarán como no aptos, entendiéndose eliminados a partir de la misma.

En caso de empate en la puntuación final y definitiva obtenida por los aspirantes, para dirimir el mismo se estará a lo siguiente: En primer lugar, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la prueba práctica.

No obstante, si aplicados los criterios y puntuaciones anteriores, persistiese el empate, este se dirimirá a través de una Entrevista de los aspirantes afectados con la Comisión de Selección la cual versara sobre las funciones propias de la plaza a cubrir.

Octava.- Orden de intervención de los aspirantes

El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por la primera letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a la que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Novena.- Propuesta del tribunal y confección de la bolsa de empleo

9.1-La lista de aspirantes que haya superado el proceso de selección se formará por riguroso orden de calificaciones, siendo el primero de la lista el que mayor puntuación total haya obtenido y así sucesivamente, y se publicará en el tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Soria (sede. Soria.es)

9.2.- Finalizadas las pruebas selectivas, la Comisión de Selección elevará a la Alcaldía la relación definitiva de candidatos por su orden de puntuación y que conformarán una bolsa de Empleo para cubrir bajas/ o vacantes que se pueda producir a lo largo del período de contratación, y que se establecerá de mayor a menor puntuación obtenida.

9.3.- Producido el llamamiento del aspirante, dispondrá del plazo de 5 días hábiles para la presentación de la documentación acreditativa de las condiciones exigidas para tomar parte en dicha convocatoria:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Original del título académico exigido para tomar parte de dicha convocatoria.
- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad y no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.



- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que le imposibilite el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por el facultativo competente.

Si dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, el candidato llamado no presentará la documentación o no reuniera los requisitos exigidos decaerá en su derecho y quedaran anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte de dicha prueba selectiva, quedando eliminado automáticamente.

Décima.- Funcionamiento bolsa

Las personas aspirantes que, habiendo superado, al menos, uno de los ejercicios de que conste el proceso selectivo, no hayan superado las pruebas selectivas, se integrarán, ordenadas en función de la puntuación obtenida, en las Bolsas de trabajo utilizadas para la prestación de servicios de carácter temporal en la Corporación, ajustándose su funcionamiento a lo establecido en las Bases generales de funcionamiento de las Bolsas de trabajo para la selección de personal temporal en el Ayuntamiento de Soria.

1º.- Apreciada la necesidad de personal temporal, el servicio o departamento interesado remitirá, comunicación al departamento de Gestión de Personal en la que se hará constar expresamente mención del código y demás características y requisitos conforme se establezcan en la Relación de Puestos de Trabajo, del puesto objeto de solicitud de contratación laboral de carácter temporal o interino.

2º.- Recibida la comunicación, la dirección el área de administración y recursos, procederá en primer término a tramitar la previa autorización. El orden en la tramitación de las solicitudes cursadas vendrá determinado, en todo caso, según la fecha de recepción de las mismas.

3º.- Autorizada la contratación, el departamento de gestión de personal procederá a localizar al candidato de las bolsa de trabajo establecida según el orden de prelación establecido.

4º.- Efectuada la localización del candidato se procederá a su llamamiento, que se efectuará siguiendo el presente procedimiento:

- Llamada telefónica al número que haya designado el candidato, tres intentos, con intervalos de dos horas.

- Si el teléfono es móvil se remitirá un mensaje de texto.

- Si existe correo electrónico, el llamamiento se efectuará por este sistema. Concediendo un plazo de 24 horas desde el envío para que el candidato contacte con el departamento de personal-recursos humanos.

5º.- Una vez localizado el candidato este dispondrá de 24 horas para dar respuesta, pasado este periodo sin respuesta se procederá al llamamiento del siguiente candidato, pasando el candidato que no contesta a posicionarse el último de la lista, y así sucesivamente.

6º.- Si el aspirante que haya sido llamado estuviese trabajando, y no le interesara el puesto de trabajo, este pasara al último de la lista y se llamara al siguiente aspirante. En el caso de que el aspirante estuviese trabajando ya para el Ayuntamiento de Soria y lleve más de seis meses, no se procederá a su llamamiento, pasando al siguientes aspirante de la lista.

7º.- La no presentación el candidato llamado, o la documentación requerida, en el plazo señalado, una vez que haya indicado su interés, implicara la pérdida de su estancia en la bolsa; lo mismo ocurrirá en el caso de renuncia o no aceptación del candidato al puesto que se le oferta, salvo causa de fuerza mayor (considerándose esta únicamente la situación de IT, disfrutar de permiso por maternidad o paternidad avanzado estado de gestación, circunstancias que han



de acreditarse como estime oportuno la administración) así como la renuncia al puesto de trabajo de funcionario interino que ya haya sido nombrado.

8º.- Los integrantes de la bolsa deberá indicar en su instancia un número de teléfono así como un correo electrónico y domicilio para su localización, a estos efectos, los integrantes de la bolsa están obligados a comunicar cualquier variación en los datos facilitados, que será atendida siempre que quede garantizada la constancia de su recepción, no resulte en extremo gravosa para la administración y facilite la necesaria agilidad en la selección.

9º.- Vigencia de la bolsa de trabajo: tendrá una validez de 4 años, no obstante quedará sin vigencia siempre que se ha efectuado el llamamiento a todos los aspirantes por dos veces, o lo que es lo mismo que se hayan dado dos vueltas completas y no hayan candidatos para cubrir las necesidades solicitadas.

10º.- Durante la vigencia de la bolsa de trabajo, el nombramiento para una interinidad o contratación temporal de duración determinada inferior a 6 meses dará lugar, una vez formalizado el cese, a la vuelta del interesado a la bolsa de en el mismo orden de prelación. En el supuesto de duración del nombramiento o de la contratación por encima de dicho plazo originario y siempre que la bolsa continúe en vigor, el cese del interesado supondrá la reintegración a la bolsa de trabajo en el último lugar de la prelación.

11º.- Una vez presentada la documentación, se procederá por el órgano municipal competente a adoptar la correspondiente resolución de nombramiento o de contratación conforme a lo dispuesto en la normativa aplicable que corresponda en cada caso.

12º.- El personal que no supere el periodo de prueba o sea sancionado por la comisión de falta grave o muy grave, será excluido automáticamente de la bolsa de trabajo.

Undécima.- Incidencias

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los órganos de selección resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano competente.

ANEXO I TEMARIO

Tema 1: La Administración Pública en la Constitución. Principios de actuación.

Tema 2: La Administración Local. Descripción de las entidades locales. Organización del municipio. Competencias municipales.

Tema 3: El procedimiento administrativo: Concepto de interesado. Derecho de los interesados. transparencia administrativa.

Tema 4: La capacidad de obrar y representación. Términos y plazos.

Tema 5: Estructura del procedimiento administrativo. Fase de inicio. Fase de desarrollo o instrucción. Fase de terminación.

Tema 6: Obligación de resolver y efectos de su incumplimiento (silencio administrativo).

Tema 7: Acto administrativo. Concepto y clases.



Tema 8: Sujetos del acto administrativo y su contenido.

Tema 9: Fin del acto administrativo y desviación del poder.

Tema 10: Validez e invalidez del acto administrativo. la presunción de validez del acto administrativo.

Tema 11: Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos. El principio de conservación de los actos administrativos.

Tema 12: La eficacia del acto administrativo. Notificación y publicación de los actos administrativos. Suspensión de actos administrativos.

Tema 13: Ejecución del acto administrativo. Ejecutividad y ejecutoriedad. La ejecución forzosa. Medios de ejecución forzosa.

Tema 14: La revisión de los actos administrativos. Recursos. Revisión de oficio. Posibilidad de revocación.

Tema 15: Estructura de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector publico, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Tema 16: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector publico, configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos.

Tema 17: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector publico: preparación de los contratos.

Tema 18: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector publico: selección del contratista y adjudicación de los contratos.

Tema 19: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector publico: efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

Tema 20: Las subvenciones públicas: concepto y naturaleza. Legislación básica nacional y autonómica aplicable.

Tema 21: El principio de igualdad. la igualdad formal: valor, significado y ámbito del principio. La igualdad sustancial: contenido y valor del artículo 9.2 de la Constitución. la igualdad de género. Políticas sociales dirigidas a la atención de personas con discapacidad y/o dependientes. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género: objeto y principios rectores; referencia a las medidas de sensibilización, prevención y detección.

Tema 22: Reglamento (UE) nº 1299/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 por el que se establecen disposiciones específicas relativas al apoyo del Fondo Europeo de Desarrollo Regional al objetivo de cooperación territorial europea.

Tema 23: Programa operativo en el marco del objetivo de inversión en crecimiento y empleo. Crecimiento sostenible FEDER 2014-2020.

Tema 24: Teglamento (UE) nº 1301/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 sobre el Fondo Europeo de Desarrollo Regional y sobre disposiciones específicas relativas al objetivo de inversión en crecimiento y empleo y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1080/2006.

Tema 25: Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo



de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo.

Tema 26: Orientaciones para el seguimiento ambiental de los pos FEDER 2014-2020.

Tema 27: Acuerdo de Asociación de España 2014-2020.

Tema 28: Condiciones ex ante FEEI 2014-2020. Temáticas.

Tema 29: Condiciones generales ex ante FEEI 2014-2020. Ámbitos.

Tema 30: Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado “Soria Intramuros” del Ayuntamiento de Soria. Manual de procedimientos de la entidad EDUSI Ayuntamiento de Soria.

SEGUNDO: Convocar las pruebas selectivas para dicha contratación en régimen de laboral temporal mediante contrato de obra y servicio.

TERCERO: Publicar el Texto Íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas de dicha contratación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*, contando a partir del día siguiente de su publicación el plazo para presentación de instancias. Así mismo dicho texto estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Soria.

Soria, 25 de febrero de 2021.– El Alcalde, Carlos Martínez Mínguez. 483

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Soria, en sesión ordinaria del día quince de enero de dos mil veintiuno acordó la

Aprobación de las bases por las que se regirá la convocatoria de pruebas selectivas para el acceso a la categoría de Arquitecto Técnico o título de grado equivalente, vacantes en la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Soria.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha veintinueve de marzo de dos mil diecinueve se aprobó la oferta de Empleo Público para el año 2019, dentro de ella se incluía entre otras las siguientes vacantes: Grupo según artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015: A2 (anterior B de la Ley 30/1984): Clasificación: Escala de Administración Especial; Subescala Técnica; Clase Técnico Medio: Número de Vacantes 2. Denominación de la Plaza: Arquitecto técnico o título de grado equivalente.

Vistas las propuestas del Informe de la Comisión Paritaria de Seguimiento del Acuerdo y Convenio del Personal al Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Soria, en sesión celebrada el día 14 de octubre de 2020.

Visto el Dictamen aprobado por unanimidad de la Comisión de Gobernanza y Coordinación Institucional de fecha 23 de octubre de 2020.

Por todo ello, la Junta de Gobierno Local, órgano competente de conformidad con la delegación de atribuciones efectuada por el Ilmo. Sr. Alcalde en fecha de diez de julio de 2019, por unanimidad, acuerda:

PRIMERO: APROBAR las Bases Reguladora de las pruebas selectivas para la provisión de dos plazas de Arquitecto Técnico o Título de Grado Equivalente, cuyo contenido es el siguiente:

BOPSO-29-12032021



BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A LA CATEGORÍA DE ARQUITECTO TÉCNICO VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE SORIA

Primera.- Ámbito de aplicación. normativa aplicable.

Las presentes bases serán de aplicación a las pruebas selectivas convocadas para proveer 2 plazas de Arquitecto Técnico vacantes en la relación de puesto de trabajo y plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Soria, incluidas en la Oferta de Empleo Público para el año 2019, publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* nº 42 de Soria de fecha 10-4-2019.

Denominación de la plaza: Arquitecto/a Técnico/a.

Número de plazas OEP 2019: dos.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnico Medio

Grupo de Clasificación: A/A2.

Titulación exigida: Título de Arquitectura Técnica, Grado en Ingeniería de la Edificación o Título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada de acuerdo con la legislación vigente.

Las titulaciones oficiales académicas que se presenten por las personas aspirantes, deberán ir acompañadas de la equivalencia de títulos declarada, en su caso, por la autoridad académica competente (Ministerio de Educación u organismo competente en los términos fijados en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales)

Serán de aplicación a estos procesos selectivos el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (En lo sucesivo LPACAP) y demás disposiciones que sean de aplicación.

Segunda.- Características de las plazas.

Las plazas convocadas corresponden al Grupo A, Subgrupo A2, de los establecidos en el artículo 76 en relación con la Disposición Transitoria Tercera del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y están encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Soria. La forma de selección será la oposición libre.



Tercera.- Publicidad.

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

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

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

Cuarta.- Requisitos de los aspirantes.

1.- Requisitos generales:

Las personas interesadas en participar en los procesos selectivos deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española. Las personas nacionales de Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, en igualdad de condiciones con los españoles, salvo a aquellos empleos que, directa o indirectamente, impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones públicas.

También podrán acceder los cónyuges de las personas españolas, o nacionales de Estados miembro de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de hecho, así como los descendientes comunes de ambos menores de veintiún años de edad, o mayores de dicha edad, siempre que sean dependientes.

Las personas nacionales de Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores podrán, asimismo, acceder en iguales condiciones a las personas nacionales de Estados miembros de la Unión.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

d) No haber sido separada 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 inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Título de Arquitectura Técnica, Grado en Ingeniería de la Edificación o Título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada de acuerdo con la legislación vigente.



Las titulaciones oficiales académicas que se presenten por las personas aspirantes, deberán ir acompañadas de la equivalencia de títulos declarada, en su caso, por la autoridad académica competente (Ministerio de Educación u organismo competente en los términos fijados en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales).

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

Quinta.- Solicitudes y plazo de presentación.

1.- Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo presentarán su solicitud conforme al modelo oficial que acompaña a la presente convocatoria (Anexo II).

Dicho modelo podrá obtenerse, asimismo, en las Oficinas de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Soria y, en formato electrónico, a través de internet, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Soria.

2.- 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.

3.- 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 el proceso selectivo 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.

4.- El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

5.- Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo presentarán, junto con su solicitud, la documentación siguiente:

- Justificante de haber abonado, en su caso, los derechos de examen.
- Declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, incorporada en el modelo de solicitud.

BOPSO-29-12032021



Sexta.- Tasa por derechos de examen.

1.- Conforme a lo establecido por la Ordenanza Fiscal 42 reguladora de la inscripción en pruebas selectivas de Personal, para poder participar en el proceso selectivo regulado por estas bases serán requisito imprescindible haber satisfecho los derechos de examen, por importe de 26 euros.

2.- El pago de la tasa se realizará a través del portal de autoliquidación de la web municipal, Departamento de Personal, tasa por inscripción en pruebas selectivas, arquitecto técnico, adjuntando documento acreditativo de pago de la tasa con la correspondiente solicitud de inscripción en el proceso selectivo.

3.- Estarán exentas 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.

4.- 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.- 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 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.

6.- Una vez realizado el pago de la tasa, no procederá su devolución, salvo que las pruebas no se realicen por causa imputable a la administración.

Séptima.- Admisión de aspirantes.

1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes el/la Sr/a. Concejal Delegado/a del área de Gobernanza y Coordinación Institucional, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, en el plazo máximo de un mes. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

La Resolución, que se publicará en el tablón oficial de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Soria sede.soria.es y en el *Boletín Oficial de la Provincia*, contendrá la relación nominal de personas admitidas y excluidas con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para las de nacionalidad extranjera e indicación, en su caso, de las causas de inadmisión.

2.- Las personas excluidas expresamente, así como las que no figuren en la relación de admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para reclamar y subsanar, en su caso, el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. (se considera subsanable el no haber abonado los derechos de examen dentro de plazo)

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia de las personas interesadas en cualquier momento del proceso selectivo.

3.- Finalizado el plazo de reclamaciones y de subsanación de defectos de las solicitudes, se dictará resolución aprobando la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que será publicada en el tablón oficial de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Soria (sede.soria.es) y en el *Boletín Oficial de la Provincia*. En la misma resolución se señalará la fecha, lugar y hora de realización de la primera prueba que hubiera de realizarse, y, en su caso, el orden de actuación de las personas aspirantes, así como la composición del órgano de selección.

Octava.- Órgano de selección.

1.- Los órganos de selección encargados de juzgar las pruebas selectivas adoptarán la forma de Tribunales Calificadores y serán nombrados en la resolución que apruebe la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, publicándose dicho nombramiento en el ta-



blón oficial de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Soria (sede.soria.es) y en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

2.- Estarán constituidos por un Presidente, un Secretario con voz y sin voto, y un mínimo de cuatro Vocales, así como sus correspondientes suplentes. Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo que concurran razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

3.- No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección de funcionarios de carrera, el personal laboral, ni quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Todos los miembros de los Tribunales deberán pertenecer a Escalas de grupo de titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

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

4.- Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto.

Asimismo, los Tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

El nombramiento de los asesores especialistas y personal auxiliar se publicará mediante Anuncio del Tribunal Calificador en el tablón oficial de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Soria (sede.soria.es).

5.- Los miembros de los Tribunales, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la LPACAP o hubiesen realizado, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate, tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría, e, igualmente, si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal el Presidente exigirá de sus miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, el Tribunal incorpore a sus trabajos.



Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores especialistas y al personal auxiliar cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la LPACAP.

6.- Para la válida constitución de los Tribunales se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros.

Con carácter general, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución de los Tribunales y las de realización de ejercicios, así como aquellas otras en las que, por la complejidad técnica de los asuntos a tratar o el exceso de trabajo, se considere necesario, previa autorización del titular del órgano competente.

En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, solo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal.

7.- El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la legislación de procedimiento administrativo. Los acuerdos de los Tribunales podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la LPACAP.

Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

8.- Los Tribunales podrán requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna de ellas no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna de las personas aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento a la persona interesada, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia de la persona interesada, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente la persona aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Los Tribunales podrán excluir a aquellas personas en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración Municipal aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.



Novena.- Desarrollo del proceso selectivo.

1.- Las personas aspirantes serán convocadas por el órgano de selección para cada ejercicio de la oposición en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados.

Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio, debiendo el Tribunal adoptar resolución motivada a tal efecto. La no presentación a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento del derecho de la persona afectada a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluida en consecuencia del procedimiento selectivo.

2.- Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

3.- El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por la primera de la letra que resultara del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

4.- Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública la relación de personas aspirantes que hayan superado el mismo en el Tablón Oficial de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Soria (sede.soria.es), con indicación de la puntuación obtenida.

5.- Entre la conclusión de cada ejercicio de la fase de oposición y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales. No obstante, y si el órgano de selección lo estimase conveniente, podrá disponer la celebración simultánea de varios ejercicios en una misma sesión, así como la lectura de los ejercicios que estime convenientes por las personas aspirantes, que será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale, lo que habrá de hacerse con una antelación mínima de 48 horas.

Décima.- Proceso selectivo.

Los ejercicios serán de carácter teórico y de carácter práctico.

Los programas de los ejercicios teóricos se ajustarán a lo establecido por 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, pudiendo adicionarse a dichos programas mínimos los temas que se consideren necesarios en cada caso para garantizar la selección de los aspirantes.

La oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio, excepto el cuarto que será optativo:

Primer ejercicio: De carácter eliminatorio, consistirá en contestar, en el tiempo máximo que fije el Tribunal (determinándose como mínimo sesenta minutos), un cuestionario tipo Test de



cien preguntas, con al menos 4 alternativas en la respuesta, acerca de los temas contenidos en la parte primera A.– Materias Comunes, del Programa que consta como Anexo I a esta Convocatoria.

Se añadirán cinco preguntas de reserva, que sustituirán en orden correlativo de la primera a la quinta a las preguntas inicialmente establecidas cuando alguna sea anulada, de forma motivada, por el Tribunal Calificador.

Segundo ejercicio: De carácter eliminatorio consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo máximo de tres horas, tres temas extraídos al azar de entre los que figuran en la parte segunda B.– de materias específicas del Programa Anexo I.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos específicos sobre los temas propuestos, la capacidad y formación general, el orden y claridad de ideas, la facilidad, calidad, precisión y rigor en la exposición escrita, la aportación personal de aspirante, y su capacidad de síntesis.

Este ejercicio será leído por los aspirantes en sesión pública, cuyo lugar y hora de celebración anunciará el Tribunal oportunamente. El Tribunal podrá formular preguntas o interesar aclaraciones sobre el ejercicio realizado.

Tercer ejercicio: Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones del puesto de trabajo, a desarrollar durante el tiempo máximo que señale el mismo.

En este ejercicio, que será leído en sesión pública ante el Tribunal, se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución del supuesto planteado, así como la argumentación que se efectúe, con independencia de la resolución que se proponga o conclusión, teniendo en cuenta, en todo caso, el tiempo de duración del ejercicio, de ahí que el supuesto que se plantee deberá ser concreto y conciso, de acuerdo al mismo.

Cuarto ejercicio: de carácter optativo para los aspirantes, Constará de una prueba de inglés.

La prueba constará de dos partes:

- a) Realización de una traducción directa, por escrito, en castellano, de un documento redactado en inglés, sin diccionario.
- b) Elaboración de un resumen en inglés de un texto que les será entregado en la misma lengua.

Para su realización dispondrán de un tiempo total máximo de 90 minutos.

Terminada la realización de este ejercicio el Tribunal convocará a los opositores para la lectura de sus escritos, en sesión pública. Al final de la misma el Tribunal podrá, si lo estima conveniente, dialogar con el opositor en la lengua elegida para la realización de la prueba correspondiente durante un tiempo máximo de quince minutos.

Decimoprimer.- Calificación del proceso selectivo.

1º.- Normas generales.

En aquellos ejercicios que sean de carácter obligatorio serán eliminados aquellas personas aspirantes que no alcancen la puntuación establecida en la convocatoria o que no obtengan la calificación de "apto" en cada uno de ellos.

2º.- Calificación de los ejercicios. Cuestiones generales:

- Desarrollo escrito y exposición oral de temas: el ejercicio será puntuado por cada miembro del Tribunal con tantas notas como temas hayan sido objeto de exposición.



Las calificaciones estarán comprendidas en una escala entre cero y diez puntos. Posteriormente, la suma de las calificaciones parciales de cada uno de los temas se dividirá entre el número de asistentes del Tribunal, obteniéndose tantas calificaciones, entre cero y diez puntos, como temas expuestos. La calificación final del ejercicio vendrá determinada por el resultado de dividir la suma de las calificaciones parciales entre el número de temas expuestos. Será preciso para aprobar este ejercicio alcanzar una puntuación final mínima de cinco puntos, no pudiendo aprobar quienes hayan obtenido una puntuación inferior a dos puntos y medio en alguna de las calificaciones parciales.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más puntos entre las calificaciones máxima y mínima, éstas serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, solo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

- Resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas, o redacción de informes o propuestas de resolución: el ejercicio será puntuado en la forma descrita en los apartados anteriores.

Las calificaciones para cada uno de los ejercicios se otorgarán de la manera siguiente:

Primer ejercicio: La calificación del primer ejercicio se llevará a efecto en la siguiente forma: se otorgarán (+0,10) 0,10 puntos por cada respuesta acertada; se descontarán (-0,05) 0,05 puntos por respuesta errónea y 0,00 puntos por respuesta en blanco. El aspirante que no alcance una puntuación mínima de 5,00 puntos, resultará eliminado.

Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para superar el ejercicio, obtener un mínimo de 5 puntos. Se valorará la amplitud y comprensión de los conocimientos, la claridad de exposición y la capacidad de expresión oral, y la correcta distribución del tiempo de exposición.

Tercer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para superar el ejercicio, obtener un mínimo de 5 puntos. Se valorarán los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados a la resolución del supuesto y la capacidad de relacionar los mismos, la idoneidad de la solución planteada, el rigor analítico, la sistemática y la claridad expositiva en el planteamiento, la argumentación y la formulación de conclusiones, así como la calidad de la redacción y de la exposición.

Cuarto ejercicio: Se calificará de 0 a 5 puntos. Se valorará el conocimiento del idioma extranjero, la capacidad de comprensión y síntesis, la calidad de la versión en castellano así como la expresión escrita y oral en la lengua extranjera. Este ejercicio tiene carácter optativo por lo que su no realización o la incomparecencia a la lectura no será motivo de exclusión del proceso selectivo. No será necesario obtener una puntuación mínima, pero la puntuación obtenida se sumará, en todo caso, a las restantes puntuaciones para determinar la puntuación total obtenida.

3º.- Calificación definitiva del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los cuatro ejercicios de la oposición.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Los posibles empates en la puntuación se dirimirán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo, tercero, primer y cuarto ejercicio, por este orden.



Decimosegunda.- Lista de aprobados.

1. Finalizado el proceso selectivo, el órgano de selección publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, así como las notas parciales de todos y cada uno de los ejercicios, en el tablón oficial de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Soria.

Simultáneamente a su publicación, formulará la propuesta de nombramiento, elevando la relación expresada al Alcalde-Presidente de la Corporación, a quien también remitirá el acta de la última sesión y una relación complementaria, en la que figurarán, por orden de puntuación, todas las personas aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas, excediesen del número de plazas convocadas.

2.- El órgano de selección no podrá proponer el nombramiento de un número superior de personas aspirantes al de plazas convocadas.

3.- Cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o de su toma de posesión, el órgano convocante propondrá el nombramiento como funcionario de las personas que figuren en la relación complementaria a que se refiere el apartado 1, según el orden en que figuren incluidas en dicha relación.

4.- El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del órgano de selección, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Decimotercera.- Presentación de documentos.

1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la lista definitiva de aprobados en el *Boletín Oficial de la Provincia*, las personas propuestas deberán presentar ante el Área de Gobernanza y Coordinación Institucional del Ayuntamiento de Soria los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

b) En el caso de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

c) Fotocopia y original del título exigido en la correspondiente convocatoria, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.



e) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función pública.

f) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

2.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 1, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria, o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por la misma, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En este caso, el Alcalde-Presidente de la Corporación formulará propuesta de nombramiento a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad de los ejercicios del proceso selectivo, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la referida anulación.

3.- En el citado plazo de veinte días naturales fijado en el apartado 1, se publicará en tablón oficial de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Soria (sede.soria.es) la relación de puestos a ofertar a las personas aspirantes a efectos de que procedan, en el citado plazo, a la presentación de su solicitud de adjudicación de los destinos.

Si transcurrido este plazo alguna de ellas no hubiera presentado su solicitud de adjudicación de destinos, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ninguna

Decimocuarta.- Adjudicación de destinos.

La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con las peticiones de las personas aspirantes entre los puestos ofertados, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

Decimoquinta.- Nombramiento como funcionario de carrera.

1.- Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados funcionarios de carrera por el titular del órgano competente, en el plazo máximo de un mes desde la publicación de la relación de aprobados en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*.

2.- Los nombramientos definitivos como funcionarios de carrera de quienes hayan superado el proceso selectivo y hayan aportado la documentación requerida, se publicarán en el Tablón Oficial de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Soria (sede.soria.es) y en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Decimosexta.- Toma de posesión.

La toma de posesión de las personas nombradas definitivamente se efectuará en el plazo de treinta días hábiles, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios de carrera.

Transcurrido el plazo señalado, los aspirantes que no hayan tomado posesión sin causa debidamente justificada perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

**Decimoséptima.- Incidencias.**

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los órganos de selección resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano competente.

Decimoctava.- Bolsa de trabajo. Funcionamiento.

Las personas aspirantes que, habiendo superado, al menos, uno de los ejercicios de que conste el proceso selectivo, no hayan superado las pruebas selectivas, se integrarán, ordenadas en función del mayor número de ejercicios superados y de puntuación obtenida en cada uno de ellos, en las Bolsas de trabajo utilizadas para la prestación de servicios de carácter temporal en la Corporación, ajustándose su funcionamiento a lo establecido en las Bases generales de funcionamiento de las Bolsas de trabajo para la selección de personal temporal en el Ayuntamiento de Soria.

1º.- Apreciada la necesidad de personal temporal, el servicio o departamento interesado remitirá, comunicación al departamento de Gestión de Personal en la que se hará constar expresamente mención del código y demás características y requisitos conforme se establezcan en la Relación de Puestos de Trabajo, del puesto objeto de solicitud de contratación laboral de carácter temporal o de nombramiento interino.

2º.- Recibida la comunicación, la dirección el área de administración y recursos, procederá en primer término a tramitar la previa autorización. El orden en la tramitación de las solicitudes cursadas vendrá determinado, en todo caso, según la fecha de recepción de las mismas.

3º.- Autorizada la contratación o nombramiento, el departamento de gestión de personal procederá a localizar al candidato de las bolsa de trabajo según el orden de prelación establecido.

4º.- Efectuada la localización del candidato se procederá a su llamamiento, que se efectuará siguiendo el presente procedimiento:

- Llamada telefónica al número que haya designado el candidato, tres intentos, con intervalos de dos horas.

- Si el teléfono es móvil se remitirá un mensaje de texto.

- Si existe correo electrónico, el llamamiento se efectuará por este sistema. Concediendo un plazo de 24 horas desde el envío para que el candidato contacte con el departamento de personal-recursos humanos.

5º.- Una vez localizado el candidato este dispondrá de 24 horas para dar respuesta, pasado este periodo sin respuesta se procederá al llamamiento del siguiente candidato, pasando el candidato que no contesta a posicionarse el último de la lista, y así sucesivamente.

6º,. Si el aspirante que haya sido llamado estuviese trabajando, y no le interesara el puesto de trabajo, este pasara al último de la lista y se llamara al siguiente aspirante. En el caso de que el aspirante estuviese trabajando ya para el Ayuntamiento de Soria y lleve más de seis meses, no se procederá a su llamamiento, pasando al siguientes aspirante de la lista.

7º,. La no presentación el candidato llamado, o la documentación requerida, en el plazo señalado, una vez que haya indicado su interés, implicara la pérdida de su estancia en la bolsa;



lo mismo ocurrirá en el caso de renuncia o no aceptación del candidato al puesto que se le oferta, salvo causa de fuerza mayor (considerándose esta únicamente la situación de IT, disfrutar de permiso por maternidad o paternidad avanzado estado de gestación, circunstancias que han de acreditarse como estime oportuno la administración) así como la renuncia al puesto de trabajo de funcionario interino que ya haya sido nombrado.

8º.- Los integrantes de la bolsa deberá indicar en su instancia un número de teléfono así como un correo electrónico y domicilio para su localización, a estos efectos, los integrantes de la bolsa están obligados a comunicar cualquier variación en los datos facilitados, que será atendida siempre que quede garantizada la constancia de su recepción, no resulte en extremo gravosa para la administración y facilite la necesaria agilidad en la selección.

9º.- Vigencia de la bolsa de trabajo: tendrá una validez de 4 años, no obstante quedará sin vigencia siempre que se ha efectuado el llamamiento a todos los candidatos por dos veces, o lo que es lo mismo que se hayan dado dos vueltas completas y no hayan candidatos para cubrir las necesidades solicitadas.

10º.- Durante la vigencia de la bolsa de trabajo, el nombramiento para una interinidad o contratación temporal de duración determinada inferior a 6 meses dará lugar, una vez formalizado el cese, a la vuelta del interesado a la bolsa de en el mismo orden de prelación. En el supuesto de duración del nombramiento o de la contratación por encima de dicho plazo originario y siempre que la bolsa continúe en vigor, el cese del interesado supondrá la reintegración a la bolsa de trabajo en el último lugar de la prelación.

11º.- Una vez presentada la documentación, se procederá por el órgano municipal competente a adoptar la correspondiente resolución de nombramiento o de contratación conforme a lo dispuesto en la normativa aplicable que corresponda en cada caso.

12º.- El personal que no supere el periodo de prueba o sea sancionado por la comisión de falta grave o muy grave, será excluido automáticamente de la bolsa de trabajo.

13º.- Periodo de prueba o de prácticas, tendrá una duración de 3 meses y serán realizadas bajo la dirección de un funcionario-tutor (del subgrupo A-2 o si no existiese del subgrupo A1 perteneciente a la administración especial servicios especiales) nombrado por la Alcaldía. Las prácticas se efectuarán con servicio efectivo en el Ayuntamiento de Soria. La evaluación de las prácticas se efectuará por una Comisión de Evaluación nombrada por el Alcalde. Estará integrada por el funcionario-tutor designado y dos vocales, funcionarios de carrera, de la misma categoría profesional. Para lo no previsto en cuanto a su funcionamiento y organización se estará lo establecido en estas bases para el Tribunal de Selección. La Comisión deberá valorar la adaptación del funcionario en prácticas a las exigencias y condiciones de la plaza y su aptitud para el correcto desempeño de la misma. El funcionario en prácticas podrá ser sometido a un examen práctico, a efectuar por la Comisión de Evaluación, con una duración de 2 horas, con uno o varios supuestos relacionados con el contenido del puesto de trabajo, para los cuales deberá emitir un informe-propuesta de resolución, sin perjuicio de la posibilidad de formularse preguntas adicionales durante un tiempo máximo de 30 minutos, y a responder oralmente, siempre en relación con el supuesto planteado, que deberá basarse en el programa de materias anexo. El resultado de la valoración será “apto” o “no apto”.



ANEXO I PROGRAMA

A. MATERIAS COMUNES

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Protección y garantías.

Tema 2.- La Corona. El Poder Legislativo. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Gobierno: composición, organización y funciones. El control del Gobierno. El Poder Judicial. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

Tema 3.- La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública. Concepto. Principios constitucionales de la Administración Pública española. Tipología de las Administraciones.

Tema 4.- La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León: Instituciones, competencias y sistemas de financiación.

Tema 5.- Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos.: Garantías del procedimiento. Iniciación, Ordenación e Instrucción y Finalización del procedimiento. Recursos administrativos.

Tema 6.- La Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 7.- El Municipio. Concepto. Elementos. El término municipal. La población. La organización municipal. Atribuciones de los órganos de gobierno. El funcionamiento de los órganos colegiados locales.

Tema 8.- Los empleados públicos: concepto y clases. Organización de la función pública local. Derechos y deberes de los empleados públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 9.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 10.- Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 11.- Haciendas Locales. Principios constitucionales. Recursos. Las Ordenanzas Fiscales. El presupuesto de las Administraciones Locales: elaboración, estructura y clasificación presupuestaria.

Tema 12.- El gasto público local. La gestión del presupuesto de gastos. Fases. Control y fiscalización del gasto. Ingresos Locales. Concepto y clasificación.

Tema 13.- El principio de igualdad. La igualdad formal: valor, significado y ámbito del principio. La igualdad sustancial: contenido y valor del artículo 9.2 de la Constitución. La igualdad de género. Políticas contra la violencia de género. Políticas sociales dirigidas a la atención de personas con discapacidad y/o dependientes. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto y principios rectores; referencia a las medidas de sensibilización, prevención y detección.



B. MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 1.- El Régimen del Suelo en Castilla y León.

Tema 2.- El Planeamiento General: Elaboración y aprobación. Efectos. Vigencia. Revisión y Modificación.

Tema 3.- El Planeamiento de Desarrollo: Elaboración y aprobación. Efectos. Vigencia. Revisión y Modificación.

Tema 4.- Modalidades de gestión urbanística en suelo urbano consolidado.

Tema 5.- Modalidades de gestión urbanística en suelo urbano no consolidado y suelo urbanizable.

Tema 6.- Intervención de los poderes públicos en el mercado y la gestión del suelo.

Tema 7.- Técnicas de control de la intervención administrativa en la edificación o uso del suelo.

Tema 8.- La legalidad urbanística.

Tema 9.- Legislación Ambiental y la protección del Medio Ambiente en Castilla y León. Ordenanza municipal para la regulación y control de contaminación atmosférica de la ciudad de Soria.

Tema 10.- Legislación en materia de ruido de Castilla y León. Normativa específica en el Municipio de Soria. Ordenanza municipal de ruido y vibraciones de Soria.

Tema 11.- Ordenanza reguladora de la concesión de licencias de vados. Ordenanza reguladora de la instalación de terrazas de veladores en la ciudad de Soria.

Tema 12.- Ordenanza de andamios, plataformas suspendidas a nivel variable y técnicas de acceso y posicionamiento mediante cuerdas sobre la vía pública.

Tema 13.- Ordenanza de ayudas de rehabilitación de edificios en el área de eco-inversión. Ordenanza municipal reguladora de la inspección técnica de edificios del Excmo. Ayuntamiento de Soria

Tema 14.- Ley de Ordenación de la Edificación (LOE). Objeto y ámbito de aplicación. Exigencias técnicas y administrativas. Agentes de la edificación. Garantías y responsabilidades.

Tema 15.-El Código Técnico de la Edificación (CTE). Concepto y régimen jurídico. Documentos que lo integran.

Tema 16.- La accesibilidad universal. Normativa estatal y autonómica en Castilla y León. Normas Técnicas para la accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas en la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

Tema 17.- Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas. Conceptos y definiciones. Ámbito de aplicación. La Ley 7/2006, de 2 octubre de Espectáculos Públicos y actividades recreativas de la Comunidad de Castilla

Tema 18.- Cementerios. Reglamentos de Policía Sanitaria Mortuoria. Normativa Estatal y de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

Tema 19.- Piscinas públicas. Normativa estatal y autonómica. Reglamento de Piscinas de uso colectivo.

Tema 20.- Condiciones mínimas de Seguridad en las obras de construcción. Conceptos Generales. Estudio de Seguridad y Salud, tipos. El Plan de Seguridad y salud.



Tema 21.- Principios Básicos de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa Legal. Modalidades de organización de la empresa. Gestión de la actividad preventiva.

Tema 22.- Exigencias básicas de salubridad. Plan de control de calidad.

Tema 23.- Gestión de los residuos de construcción y demolición. Definiciones, obligaciones y responsabilidades. El Estudio de gestión de Residuos y su puesta en Obra.

Tema 24.- Movimientos de tierra en las obras de edificación. Vaciados, excavaciones, desmontes y terraplenes

Tema 25.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas sobre regulación del contrato de obras. El anteproyecto y proyecto de obras. Documentación necesaria y tramitación.

Tema 26.- Los pliegos de la contratación pública de obras. Pliego de cláusulas administrativas generales y particulares, pliego de prescripciones técnicas. Los códigos CPV (Common Procurement Vocabulary).

Tema 27.- El proyecto como base técnica del contrato de obras. Los presupuestos de las obras del sector público. Los distintos tipos de precios. Los costes directos e indirectos.

Tema 28.- Plazos de ejecución en obras públicas. La licitación, adjudicación y formalización de los contratos de obras. Comprobación de replanteo y el inicio de obra. El programa de trabajo. Los plazos de ejecución, modificaciones y prorrogas. Efectos del incumplimiento de los plazos. La suspensión de la obra.

Tema 29.- La ejecución de los contratos de obra. Modificaciones de obras y reformados. Obras complementarias: conceptos, requisitos y adjudicaciones.

Tema 30.- El abono de las obras del sector público. Relaciones valoradas y certificaciones de obras. Abono a cuenta del material acopiado, instalaciones y equipos. Transmisión y embarco de certificaciones. Pago de intereses.

Tema 31.- La cláusula contractual de revisión de precios. Formalización, Formulas, índices y coeficientes de revisión.

Tema 32.- Extinción de los contratos de obra del sector público. La extinción normal. Recepción de las obras y periodo de garantía. La Suspensión de obra. Resolución del contrato de obra. Causas y efectos. Liquidación y recepción de obra.

Tema 33.- Relaciones entre las partes que participan en la ejecución del contrato de obras del sector público: intervinientes, derechos, obligaciones y responsabilidades. La Cesión del contrato.

Tema 34.- Redes de saneamiento urbano.

Tema 35.- Abastecimiento de agua. Redes de conducción y distribución. Materiales. Acometidas a los edificios. Esquemas generales.

Tema 36.- Instalaciones de fontanería y saneamiento en el interior de los edificios.

Tema 37.- Instalación de electricidad. El Reglamento electrotécnico de baja tensión y sus instrucciones técnicas complementarias.

Tema 38.- Instalaciones de protección contra incendios.

Tema 39.- El informe pericial para la Administración Pública. Tipos. Estructura y contenido. La ratificación judicial.



Tema 40.- La obra de Urbanización. Materiales. Sub-bases. Normativa de Aplicación. Control y criterios de medición.

Tema 41.-Demoliciones. Apeos y apuntalamientos. Andamiajes y estructuras de apeos.

Tema 42.-Trabajos previos. Acondicionamiento de terrenos. Replanteo. Instrumentos de alineación y rasante. Procesos y condiciones.

Tema 43.- El Hormigón. Generalidades. Tipos y clases. Fabricación y puesta en obra. Control de ejecución. Control de calidad.

Tema 44.- Cerramientos de fábrica de ladrillos. Tipos. Rehabilitación. Estabilidad. Ejecución y control. Criterios de medición.

Tema 45.-Revestimientos y pavimentos en edificación. Tipos. Ejecución y control. Criterios de medición.

Tema 46.-Aislamientos e impermeabilizaciones en los edificios. Tipos. Ejecución y control. Criterios de medición.

Tema 47.- Metodología de restauración arquitectónica: toma de datos, ensayos previos, diagnóstico e intervención. Contenido de los proyectos de restauración.

Tema 48.- Patologías en edificaciones. Generalidades. El diagnóstico en patologías de edificios. Grietas y fisuras. Consolidaciones.

Tema 49.- Patologías en cimentaciones. Agentes. Tipos. Refuerzos y recalces. Mejoras del terreno.

Tema 50.- Restauración de forjados y estructuras. Tipos de consolidaciones

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A LA CATEGORÍA DE ARQUITECTO TÉCNICO DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE SORIA

CONVOCATORIA Y FORMA DE ACCESO

Fecha publicación convocatoria (BOE) Tipo de acceso turno libre

Día Mes Año

DATOS DEL SOLICITANTE

DNI Primer Apellido: Segundo Apellido: Nombre:

Fecha de nacimiento: Provincia: Municipio/Localidad: C.P.:

Tipo de vía: Nombre de vía: Núm.: Portal: Escalera: Piso: Puerta:

Teléfono fijo: Teléfono móvil: Correo electrónico

TITULACIÓN

Titulación Centro de expedición

BOPSO-29-12032021



RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (BASE CUARTA) Señale lo que proceda en el recuadro correspondiente

- Copia del DNI salvo que autorice a la Administración a comprobar dichos datos.
- Resguardo acreditativo del pago de la tasa.

En el caso de exención por familia numerosa:

- Copia del documento que acredite el reconocimiento de la condición de familia numerosa.
- Copia de la declaración del IRPF correspondiente al año 20....., o en su caso, certificado de imputación de rentas de la Agencia Estatal de

Administración Tributaria y certificado sobre percepción de pensiones de los miembros de la unidad familiar, referido al periodo correspondiente.

El interesado DECLARA responsablemente:

Que los datos consignados en esta solicitud son ciertos, así como en la documentación adjunta, y que reúne los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo de arquitecto técnico del Ayuntamiento de Soria.

AUTORIZA para que el Ayuntamiento de obtenga directamente y/o por medios telemáticos mediante la transmisión de datos entre la misma o distintas Administraciones, la información necesaria para la comprobación de todos aquellos datos que puedan ser

Objeto de comprobación electrónica o no electrónica (DNI).

NO AUTORIZA, en cuyo caso deberá presentar dicha documentación.

El firmante solicita: Ser admitido a las pruebas selectivas de arquitecto técnico del Ayuntamiento de Soria.

En, a de de 20.....

(Firma del solicitante)

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos de carácter personal contenidos en este impreso serán incorporados a un fichero para su tratamiento automatizado, y cuyo responsable es el Ayuntamiento de Soria. Así mismo, se informa que puede ejercer el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos por la citada Ley y su Reglamento, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Soria, Plaza Mayor n.º 9, código postal 42071.

Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Soria.

SEGUNDO: Convocar las pruebas selectivas para la provisión de dichas plazas.

TERCERO: Publicar el texto íntegro de las Bases Reguladoras de dicha pruebas selectivas en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*, en el Boletín Oficial de Castilla y León y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Soria. Así mismo estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Soria.

CUARTO: Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias Soria, 24 de febrero de 2021.– El Alcalde, Carlos Martínez Mínguez.

**ALMAZÁN**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Almazán sobre la modificación de las Ordenanzas fiscales Ordenanzas Fiscales números 3, 5, 6, 10, 11, 15, 16, 17, 26 y 25, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 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.

Ordenanza nº 3

REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO LOCAL CON MERCANCÍAS, MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, ESCOMBROS, VALLAS, PUNTALES, ASNILLAS, ANDAMIOS Y OTRAS INSTALACIONES ANÁLOGAS

Artículo 6: Cuota tributaria.

Calles-categoría			
	<i>1ª</i>	<i>2ª</i>	<i>3ª</i>
1.- Por cada m ² o fracción de la vía pública cerrada con valla, se satisfará al día	0,23 €	0,16 €	0,10 €
2.- Por cada puntal o asnilla que se instale para apeos, sostenimiento de edificios ruinosos, al día	0,23 €	0,16 €	0,10 €
3.- Por cada m ² de vía pública ocupado por andamios se satisfará al día	0,83 €	0,58 €	0,36 €
4.- Por cada m ² o fracción de vía pública ocupada por cordeles o similares se satisfará al día	0,33 €	0,23 €	0,16 €
5.- Por cada m ² de ocupación de la vía pública con escombros, materiales de construcción mercancías o envases durante los tres primeros días	0,44 €	0,33 €	0,28 €
6.- Desde el día 4º al 10º, ambos inclusive, por m ² /día	0,56 €	0,50 €	0,44 €
7.- Del día 11º en adelante, por m ² /día	0,83 €	0,58 €	0,36 €
8.- Mercaderías de comercio m ² /mes.	6,67 €	5,56 €	4,46 €
9.- Contenedores, satisfarán 0,20 euros por m ² y día cualquiera que sea la categoría de la calle donde aquellos se ubiquen.			

Ordenanza n.º 5

REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON PUESTOS, BARRACAS, CASSETAS DE VENTA, ESPECTÁCULOS, ATRACCIONES O RECREO SITUADOS EN TERRENOS DE USO PÚBLICO LOCAL, ASÍ COMO INDUSTRIAS CALLEJERAS Y AMBULANTES Y RODAJE CINEMATOGRAFICO

Artículo 5.- Base imponible y liquidable

La base de la presente exacción estará constituida por la superficie ocupada o por la actividad desarrollada y el tiempo de duración de la licencia.

Se tomará como base para fijar la presente Tasa el valor del mercado de la superficie ocupada por la colocación de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones situados en terrenos de uso público e industrias callejeras y ambulantes, que se establecerá según el Catastro de Urbana, o en su defecto el valor de terrenos de la misma entidad y análoga situación.



Los aprovechamientos sujetos a gravamen y el importe de estos, son los señalados en la siguiente:

TARIFA:

LICENCIAS O PERMISOS E IMPORTE

1) Puestos de venta de artículos de tejidos, confecciones, calzados, ferretería, bisutería, etc., con carácter ambulante, instalados con carácter fijo (periodo semestral) 0,35 euros m²/día.

2) Puestos de venta de verduras, frutos y productos alimenticios, instalados con carácter fijo (periodo semestral): 0,47 euros m²/día.

3) Puestos de venta de artículos de tejidos, confecciones, calzados, ferretería, bisutería, con carácter ambulante, no fijos: 0,47 euros m²/día.

4) Puestos de venta de verduras, frutas y alimentación con carácter no fijo 0,60 euros m²/día.

Las Tarifas referentes a los apartados 1 y 2 se liquidarán anualmente a los puestos considerados fijos. El precio será fraccionable por semestres naturales

Será potestad de la Junta de Gobierno autorizar excepcionalmente la instalación de puestos temporales de estas características en el mercadillo semanal previo informe de la Policía.

5) Teatros y circos: 59,60 euros/día.

6) Puestos en ferias y fiestas no pudiendo exceder de 10 días continuados.

a. Churrerías, hamburgueserías y similares: 35,6 euros/día.

a. Salones de tiro, chiquipark, castillos de aire, flecheros y similares: 24,0 euros/día.

b. Mesas de frutos secos, dulces, artesanía y similares: 17,2 euros/día.

c. Carruseles, tren dragón, scalextric, camas elásticas y similares: 41,2 euros/día.

d. Master., ollas, martillos, nubes y similares: 59,60 euros/día.

e. Coches de choque, por acuerdo de Junta de Gobierno.

7) Asimismo por Junta de Gobierno podrá establecerse una cuantía, si se estima conveniente, en los puestos de expositores de las ferias oficiales que organiza el Ayuntamiento.

8) En el caso de que del Ayuntamiento autorizará para cualquiera de las actividades anteriormente expuestas, el suministro de agua, se cobrará una tasa de 10,30 euros por enganche solicitado.

BONIFICACIONES: Se bonificará con una reducción de los importes de las tarifas en un 50%, aquellos comerciantes ambulantes del mercado semanal que se hallen empadronados en el municipio de Almazán.

Las tarifas establecidas en el presente artículo se incrementarán anualmente, a partir de 1 de enero de cada ejercicio, con el I.P.C. que con carácter general o sectorial establezca el Instituto Nacional de Estadística y Organismo competente en la materia.

Ordenanza n.º 6

REGULADORA DE LA TASA DE UTILIZACIÓN ESPECIAL DE LA VÍA PÚBLICA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y LAS RESERVAS PARA CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS DE CUALQUIER CLASE

TARIFA

Artículo 12.- Entrada de vehículos con reserva de espacio:

La cuantía de la tasa se determinará con arreglo al siguiente cuadro de tarifas:



TARIFA PRIMERA: Entrada de vehículos en edificios, cocheras, garajes o aparcamientos, con reserva de espacio:

La cuota anual estará formada por los siguientes conceptos:

- 1) En función del ancho de la entrada; a razón de 7,56 € por metro lineal.
- 2) En función de la superficie y ubicación de los garajes o locales con el siguiente detalle:

CALLES-CATEGORÍA

1ª 2ª 3ª

Entrada en garajes y locales con reserva de espacio de:

- a) Superficie superior a 601 m² 99,13 € 81,40 € 67,90 €.
- b) Idem. entre 301 y 600 m² 64,52 € 54,32 € 44,14 €.
- c) Idem. entre 101 a 300 m² 44,14 € 38,02 € 29,87 €.
- d) Idem. entre 25 y 100 m² 26,47 € 25,12 € 21,04 €.
- e) Idem. de menos de 25 m² 17,65 € 14,94 € 12,21 €.

3) Cuando las entradas tengan especial acondicionamiento por el rebaje del pavimento o bordillo, la suma de las cuotas anteriores sufrirán el incremento del 40% si se trata de rebaje de acera y del 20% por rebaje del bordillo.

4) En función del número de tarjetas autorizadas por ocupación momentánea del propio vado.

TARIFA SEGUNDA: Reserva de espacios en las vías y terrenos de uso público, delimitada por medio de pintura o señal prohibitiva, de carácter permanente durante cuatro horas como máximo al día:

a) Para carga y descarga de mercancías a razón de 26,05 euros. metro lineal, al año, en establecimientos abiertos al público..

b) Reserva de espacio para usos diversos por necesidades ocasionales a razón de 1,35 euros. por cada metro lineal y día reservados.

TARIFA TERCERA: Reserva de ocupación momentánea del propio vado.

La cuantía anual de la tasa se establece en 12,00 €.

TARIFA CUARTA: La cuantía de la placa se establece en 18,00€, existiendo la obligación de mantenerla siempre en buen estado, o proceder a su reposición.

Las tarifas establecidas en el presente artículo se incrementarán anualmente, a partir de 1 de enero de cada ejercicio, con el I.P.C. que con carácter general o sectorial establezca el Instituto Nacional de Estadística y Organismo competente en la materia.

Ordenanza nº 10

REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN DE PISCINAS E INSTALACIONES DEPORTIVAS

IV.- Bases, cuotas y tarifas

Artículo 5º.- La cuota que corresponda abonar por la prestación de cada uno de los servicios a los que se refiere esta Ordenanza se determinará según cantidad fija o en función de los elementos o factores que se indican en las siguientes tarifas

PISCINAS DE VERANO Y CLIMATIZADA:



PISCINA DE VERANO:

<i>Precios temporada</i>	<i>Familia numerosa</i>	
Familiar matrimonio	45,00 €	37,00 €
Individual mayor de 11 años	30,00 €	30,00 €
Individual mayor de 6 años y menor de 11 años	20,00 €	20,00 €
Unidad monoparental	23,00 €	20,00 €
Por cada hijo mayor de 11 años hasta 25 años	15,00 €	12,00 €
Por cada hijo mayor de 6 años	12,00 €	8,00 €
Jubilados (mayores de 65 años)	20,00 €	
MENSUAL		
Familiar matrimonio	30,00 €	25,00 €
Unidad monoparental	15,00 €	13,00 €
Por cada hijo mayor de 11 años hasta 25 años	12,00 €	8,00 €
Por cada hijo mayor de 6 años y menor de 11	8,00 €	5,00 €
Individual mayor de 11 años	23,00 €	
Individual mayor de 6 años	12,00 €	
Jubilados (mayores de 65 años)	12,00 €	
ENTRADAS DIARIAS		
Mayor de 6 años y menor de 11 años	1,50 €	
Jubilados (mayores de 65 años)	1,50 €	
Mayores de 11 años, de lunes a viernes	3,00 €	
Mayores de 11 años, sábados, domingos y festivos	4,00 €	
PISCINA CLIMATIZADA		
<i>Entrada diaria</i>		
Niños hasta 6 años	Gratis acompañados	
Mayor de 6 años y menor de 11 años, y mayores de 65	2,20 €	
Mayores de 11 años	3,35 €	
<i>Bonos 15 baños</i>		
Mayor de 6 y menor de 11 años, y mayores de 65	27,10 €	
Mayores de 11 años	42,00 €	
<i>Pase de temporada</i>		
	<i>Empadronados</i>	<i>No empadronados</i>
Niños de 6 a 11 años, y mayores 65	131 €	174 €
Adultos	174 €	249 €
Familiar matrimonio	249 €	325 €
Unidad monoparental	125 €	163 €
1º. Hijo, hasta 25 años.	108 €	135 €
2º. Hijo, hasta 25 años	81 €	108 €
3º. Hijo, hasta 25 años	55 €	81 €
4º. Hijo y siguientes	Gratis	Gratis

BOPSO-29-12032021



Pase a ambas piscinas toda la temporada

Niños de 6 a 11 años y mayores de 65	145 €	190 €
Adultos	190 €	272 €
Familiar Matrimonio	280 €	366 €
Unidad monoparental	140 €	184 €
1º. Hijo, hasta 25 años	108 €	135 €
2º. Hijo, hasta 25 años	81 €	108 €
3º. Hijo, hasta 25 años	55 €	81 €
4º. Hijo y siguientes	GRATIS	GRATIS

*El termino “mayor de...”, se refiere a años cumplidos.

CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON OTROS MUNICIPIOS:

Niños de 6 a 11 años y mayores de 65 años.....	140 €
12 a 65 años	196 €
Familiar matrimonio	282 €
Unidad Monoparental	140 €
1º hijo, hasta 25 años	113 €
2º hijo, hasta 25 años	87 €
3º hijo hasta 25 años	60 €
4º hijo y siguientes	Gratis

Alquiler de calle entera: 1 hora: 13,00 € (máximo 12 personas).

Utilización gimnasio piscina: Gratuito para usuarios de la piscina.

Los pases de temporada para ambas piscinas se podrán fraccionar en plazos semestrales, siempre y cuando se domicilie su pago en entidad bancaria, expidiéndose el pase previa presentación del justificante.

El Ayuntamiento podrá establecer tarifas especiales para grupos de escolares, asociaciones, residencias, usuarios de otras actividades municipales, etc.,

El pase de temporada de la piscina climatizada para desempleados inscritos en la Oficina de Empleo y empadronados en Almazán, tendrá una bonificación del 50% sobre la tarifa establecida.

Las personas con un grado de minusvalía acreditado de, al menos, un 65%, tendrán una bonificación del 50% en ambas piscinas.

Bomberos voluntarios, Policía Local y personal trabajador en piscinas: Entrada gratuita para ambas instalaciones.

Spinning: Se establece una cuota mensual de 20,00 € al mes.

INSTALACIONES DEPORTIVAS Y ACTIVIDADES:

A) Recinto del Parque de La Arboleda

- Media cancha de polideportivo: 2,00 €/hora.
- Cancha entera de polideportivo: 4,00 €/hora.
- Frontón: 4,00 €/hora.
- Pista de tenis: 2,00 €/hora.



- Pista de pádel: 4,00 €/hora.
- Alquiler de raquetas de pádel: 0,60 €/hora.

B) Recinto Polideportivo El Ferial

- Media cancha de polideportivo: 2,00 €/hora.
- Cancha entera del polideportivo: 4,00 €/hora.

C) Sauna:

- 1,65 euros una sesión
- Sauna: 5,80 euros cinco sesiones.

D) Gimnasio o sala de musculación:

- 33,50 euros, cuota trimestral.

E) Campeonatos de verano

- Badminton: 8,25 euros por persona.
- Tenis: 8,25 euros por persona.
- Frontenis: 8,25 euros pareja.
- Fútbol-sala femenino: 22,00 €/equipo.
- Fútbol-sala masculino: 38,00 €/equipo.
- Baloncesto 3 x 3 : 11,50 €/equipo.
- Balonmano: 16,50 €/equipo.
- Voleibol: 16,50 €/equipo.

F) Campeonatos de invierno

- Fútbol-sala, 38,00 €/equipo, fianza: 64,00 €.
- Frontenis: 8,25 € pareja.
- Gimnasia mantenimiento: 27,30 €/persona.

G) Actividades deportivas municipales:

- Tiro con arco, badminton, baloncesto, balonmano, tenis, voleibol, etc: 15,00 euros al mes por especialidad deportiva y por persona.
- Spinning: Se establece una cuota mensual de 20 € al mes.

Todas las personas que tengan el abono de temporada de la piscina, se beneficiarán de un descuento del 25% en las actividades que se desarrollen dentro de la piscina climatizada.

- En el caso de incorporación de nuevas actividades deportivas cuyo coste sea superior a la tarifa recogida en la presente ordenanza, la Junta de Gobierno Local establecerá la tasa a aplicar, previo, informe emitido por los Servicios Económicos del Ayuntamiento.

H) Las canchas que se utilicen con iluminación eléctrica tendrán un incremento de 2,00 euros cada hora.

I) Utilización del Rocódromo.

- 2,00 € hora y persona

Las tarifas establecidas en el presente artículo se incrementarán anualmente, a partir de 1 de enero de cada ejercicio, con el I.P.C. que con carácter general o sectorial establezca el Instituto Nacional de Estadística y Organismo competente en la materia.



Ordenanza n.º 11

TASA POR DISTRIBUCIÓN DE AGUA, INCLUIDOS LOS DERECHOS DE ENGANCHE, COLOCACIÓN Y UTILIZACIÓN DE CONTADORES.

Artículo 6.- Cuotas tributarias

Las tarifas tendrán dos conceptos, uno fijo que se pagará por una sola vez al comenzar a prestar el servicio, o cuando se reanuda después de haber sido suspendido por falta de pago u otra causa imputable al usuario, y estará en función del diámetro de conexión a la red general, y otro periódico en función del consumo que se registrará por la siguiente tarifa:

PRIMERO.- Para las entidades de población de Almazán, Fuentelcarro y Tejerizas.

A) *Agua para usos domésticos*

1) Consumo de 1 a 24 m³ a 0,2710 €. m³.

2) Exceso sobre 24 m³ a 0,4227 €. m³.

3) Se establece un mínimo por mantenimiento del servicio, que incluye el consumo de hasta 24 m³ de 6,504 €/trimestre.

B) *Agua usos no domésticos*

1) Consumo de 1 a 40 m³ a 0,4553 €. m³.

2) Exceso sobre 40 m³ a 0,5524 €. m³.

3) Se establece un mínimo por mantenimiento del servicio, que incluye el consumo de hasta 40 m³ de 18,212 €/trimestre.

C) *Riego jardines, huertos y piscinas*

Por cada m³ de consumo, 0,9105 €.

D) *Derechos de enganche a la red al iniciar el servicio o cada vez que sea rehabilitado.*

1) Acometida de menos de una pulgada 78,07 €.

2) Idem. de 1 a 2,50 pulgadas. 156,16 €.

3) Idem. llaves de diámetro superior 312,30 €.

SEGUNDO.- Para las entidades de población de Almántiga, Balluncar, Cobertelada, Covarrubias y Lodaes del Monte.

A) *Agua para usos domésticos*

1) Consumo de 1 a 50 m³ por vivienda a 60 €/año.

2) Exceso sobre 50 m³ a 0,39 €. m³.

B) *Agua para otros usos*

1) Consumo de 1 a 50 m³ a 60 €/año.

2) Exceso sobre 50 m³ a 0,51 €. m³.

C) *Derechos de enganche a la red al iniciar el servicio o cada vez que sea rehabilitado. (No incluye los gastos para llevar la acometida de agua hasta la parcela o vivienda que realice o haya realizado el Ayuntamiento)*

1) Acometida de menos de una pulgada 73,83 €.

2) Idem. de 1 a 2,50 pulgadas. 147,66 €.

3) Idem. llaves de diámetro superior 295,32 €

Artículo 7.- Exenciones, reducciones y demás beneficios legalmente aplicables



De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, no se reconoce beneficio tributario alguno, salvo los que sean consecuencia de lo establecido en los Tratados o Acuerdos Internacionales, o los expresamente previstos en normas con rango de Ley.

Artículo 8.- Normas de gestión

1. Las comunidades de vecinos, vendrán obligadas a establecer un contador general, para la comunidad a excepción de los locales comerciales, sin perjuicio de que cada usuario, tenga un contador individual. Los locales comerciales, así como las industrias, están obligados a poner contador individual, con toma anterior al contador general de la comunidad. En todo caso, en el plazo de tres meses, contados a partir de la entrada en vigor de la presente Ordenanza, todos los dueños de comercio o industrias, deberán haber cumplido lo establecido en el párrafo anterior.

2. La acometida de agua a la red general, será solicitada individualmente, por cada vivienda, por lo que será obligatoria la instalación de un contador por vivienda unifamiliar. Dicha solicitud, será presentada en el Ayuntamiento.

3. Los solicitantes de acometida de enganche, harán constar el fin a que destinan el agua, advirtiéndose que cualquier infracción o aplicación diferente, de aquella para la que se solicita, será castigado con una multa en la cantidad que acuerde el Ayuntamiento, sin perjuicio de retirar el suministro de agua.

4. Cuando el solicitante de acometida de agua la efectuase, en fecha posterior a la que debiera haberlo realizado, satisfará como derecho de enganche, el 200 por 100 del importe que le correspondiera abonar por cada enganche.

Artículo 9

La concesión del servicio, se otorgará mediante acto administrativo y quedará sujeto a las disposiciones de la presente Ordenanza y las que se fijasen en el oportuno contrato. Será por tiempo indefinido en tanto las partes no manifiesten por escrito, su voluntad de rescindir el contrato y por parte del suministrador se cumplan las condiciones prescritas en esta Ordenanza y el contrato que queda dicho.

Artículo 10

Las concesiones se clasifican en:

1. Para usos domésticos, es decir, para atender a las necesidades de la vida e higiene privada.
2. Para usos no domésticos, considerándose dentro de éstos, los hoteles, bares, tabernas, garajes, comercios, fábricas, colegios, etc.
3. Para usos oficiales.

Ordenanza n.º 15

**TASAS SOBRE EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS URBANÍSTICAS EXIGIDAS
POR LA LEY DEL SUELO.**

Artículo 8º.-

Para la determinación de la base se tendrán en cuenta el presupuesto presentado por los interesados, junto a la Declaración Responsable siempre con un mínimo determinado por los Servicios Técnicos Municipales de acuerdo con lo recogido en el Anexo I de esta ordenanza.

Lo anteriormente expuesto se entenderá sin perjuicio de la comprobación Municipal para practicar la liquidación definitiva a la vista de las obras efectivamente realizadas y del importe de las mismas.



Ordenanza n.º 16

REGULADORA DE LA TASA POR COMUNICACIÓN DE INICIO EN ESTABLECIMIENTOS, CONCESIÓN DE LICENCIA AMBIENTAL Y TRAMITACIÓN DE COMUNICACIÓN AMBIENTAL.

Artículo 5º.- Base imponible.

La base de gravamen para exaccionar por la presente ordenanza será la cuota de Impuesto de Actividades Económicas, cuyo epígrafe o epígrafes deberá indicar obligatoriamente en el momento de la solicitud que regula la presente Ordenanza.

Ordenanza n.º 17

REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS O REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN CEMENTERIO MUNICIPAL.

Artículo 4º.- Sujeto pasivo.

Estarán obligados al pago las personas naturales o jurídicas que realicen la petición de enterramientos, concesión por el máximo tiempo legal permitido, traslado de restos, traspaso o cesión de sepulturas y licencias de construcción.

TARIFAS

Artículo 6º: Los tipos de gravamen serán los siguientes:

EPÍGRAFE 1º.- Cesión de sepulturas y nichos por el máximo tiempo legal permitido

A) 1.-Cesión de sepulturas (terreno) 677,50 €.

2.- Cesión de sepulturas (con pozo hecho) 2.032,65 €.

B) Cesión de nichos:

De las filas 1ª y 4ª 612,30 €.

De las filas 2ª y 3ª 659,75 €.

La determinación de las filas comienza de abajo hacia arriba. El Ayuntamiento previa solicitud, podrá conceder aplazamiento de pago durante un período de hasta dos años.

C) Cesión de columbarios

De las filas 1ª y 4ª 406,00 €.

De las filas 2ª y 3ª 433,40 €.

EPÍGRAFE 2º.- Cesión de nichos por tiempo limitado

Se cederán en alquiler nichos hasta un período máximo de cinco años, previo pago de una cuantía de 13,20 € al año, o fracción.

EPÍGRAFE 3º.- Traslado de restos:

Exhumación de cadáveres:

Nichos 62,50 €.

Sepulturas 104,25 €.

EPÍGRAFE 4º.- Licencia de obras:

1º.- Por cada nicho interior o bandeja que se construya en panteones: 6,80 €.

2º.- Las obras que se realicen en el cementerio satisfarán el 5 % del presupuesto de obra.

No se autoriza la colocación de verjas, debido al inconveniente que presentan al hacer los enterramientos.



EPÍGRAFE 5º.- Actos inter-vivos traspaso o cesión de sepulturas o nichos concedidas por el máximo tiempo legal permitido.

Si la propiedad ha sido ocupada, el 25% de su valor, estimado en estas Tarifas.

Si no lo ha sido, el 50% de su valor, estimado en estas tarifas.

Por expedición de duplicados de Título por extravío de los originales 6,80 €, más los reintegros correspondientes.

TRANSMISIÓN “MORTIS CAUSA”.

Las diferentes unidades de enterramiento cedidas siguiendo la costumbre tradicional por concesión administrativa del máximo tiempo legal permitido (sepulturas, nichos o columbarios), podrán transmitirse a los herederos del titular una vez fallecido éste. Tendrán derecho a su uso todos los herederos legales del finado (tanto vivos como difuntos), con la única limitación de disposición de espacio suficiente. Para realizar reducciones de restos, conversión de zonas en osario, manipulación u otra cualquier intervención de las mencionadas unidades, se requerirá el consentimiento explícito de todos los herederos.

Para que el Ayuntamiento reconozca oficialmente el traspaso o cesión de sepulturas, nichos o columbarios “mortis causa” deberá solicitarse por escrito, acompañando un sencillo árbol genealógico explicativo y una declaración responsable. Si la nueva titularidad es colectiva, deberán ratificarla con su firma todos los nuevos co-titulares. Si la titularidad pasa a uno de los herederos, deberán manifestar el resto la renuncia de sus derechos en favor de nuevo titular.

En ambos casos el Ayuntamiento percibirá unos derechos, si la propiedad ha sido ocupada, el 25 % de su valor estimado en estas tarifas. Si no lo ha sido, el 50 % de su valor estimado en estas tarifas.”

EPÍGRAFE 6º.- Se establecen unos derechos por la prestación del servicio de enterramiento tanto en nichos como en sepulturas, por valor de 67,75 €. Estos derechos incluyen, en su caso, los materiales de cerramiento necesarios con indiferencia si la cesión es en alquiler o por concesión administrativa.

Cuando los trabajos de enterramiento revistan especial dificultad, bien por lápidas endeble, o recubrimientos con fisuras, rotos o agrietados, o bien cerramientos muy gruesos que requieran medios extraordinarios de manipulación, el Ayuntamiento declina cualquier responsabilidad por los daños o accidentes que se pudieran producir en ese espacio de enterramiento. En tales casos ofrece la posibilidad a los familiares de hacerse cargo ellos de estas tareas bajo su responsabilidad, y en el supuesto de precisar especialistas y/o maquinaria (grúas u otro artilugio) externos a la brigada municipal, se repercutirán a los interesados los importes facturados.

Artículo 10º.-

La concesión de nichos y sepulturas por el máximo tiempo legal permitido, se hará por acuerdo de la Junta de Gobierno, previa solicitud de los peticionarios.

Ordenanza n.º 26

**REGULADORA PRECIO PÚBLICO PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Y ACTIVIDADES SOCIO-CULTURALES Y DE ESPARCIMIENTO.**

IV.- OBLIGADOS AL PAGO

Artículo 5.-

La cuantía que corresponda abonar por la prestación de cada uno de los servicios a que se refiere esta Ordenanza se determinará según cantidad fija o en función de los elementos o factores que se indiquen en los respectivos epígrafes.



EPÍGRAFE I) Prestaciones de Servicios para actividades socio-culturales, culturales y de esparcimiento:

- Asistencia a talleres: Según el coste del servicio con un mínimo de 10 €
- Asistencia a ludotecas y otros: Según el coste del servicio con un mínimo de 10 €
- Realización de fotocopias:
 - Tamaño A4:
 - Blanco y negro 0,06 €.
 - Color solo texto 0,12 €.
 - Color con imagen 0,30 €.
 - Tamaño A3:
 - Blanco y negro 0,12 €.
 - Color solo texto 0,24 €.
 - Color con imagen 0,60 €.
- Celebración de matrimonios civiles: 128,00 €.

EPÍGRAFE II) Celebración de actos en edificios e instalaciones municipales para cursos, convenciones, asambleas, conferencias (fuera del ámbito del artículo 4º), reuniones, etc.

a) *Centro Cultural San Vicente y Teatro-Cine Calderón*

- Instituciones sin ánimo de lucro: 32,05 €/acto/día
- Otros colectivos o entidades: 96,15 €/acto/día

b) *Centro Cultural Tirso de Molina:*

- Salón de Actos:
 - Instituciones sin ánimo de lucro: 32,05 €/acto/día.
 - Otros colectivos o entidades: 96,15 €/acto/día.
- Sala de usos múltiples y sala semicircular:
 - Instituciones sin ánimo de lucro: 21,37 €/acto/día.
 - Otros colectivos o entidades: 64,10 €/acto/día.
- Telecentro: Bono de 10 horas 5,30 €.

- Resto de salas:

- Instituciones sin ánimo de lucro: 6,40 €/acto/día.
- Otros colectivos o entidades: 32,05 €/acto/día.

c) *Comunes a ambos Centros por uso de material:*

- Uso de proyector: 21,37 €/día.
- Uso de ordenador: 21,37 €/día.
- Uso de televisión, vídeo y análogos: 21,37 €/día.

d) *Centro de recepción de visitantes*

- Visita: 1 € por persona.

EPÍGRAFE III) Prestación de bienes de propiedad municipal:

- Carpas móviles de 3 módulos(10m x 3 m): 32,05 €/día.



-Carpas móviles 10m x 5m: 53,42 €/día.

- Sillas: 0,10 € silla/día.

- Tableros: 0,54 € tablero/día.

- Trípodes: 0,10 € trípode/día.

Artículo 6.- Bonificación por días contratados:

A partir del séptimo día laboral continuado, se aplicará sobre el precio la siguiente tabla de descuentos:

- Para instituciones sin ánimo de lucro en días 8 al 10º el 10%, en días 11 y siguientes el 20% hasta finalizar la actividad.

Las tarifas establecidas en el presente artículo se incrementarán anualmente, a partir de 1 de enero de cada ejercicio, con el I.P.C. que con carácter general o sectorial establezca el Instituto Nacional de Estadística y Organismo competente en la materia.

V.- OBLIGACIÓN DE PAGO.

Artículo 7.-

La obligación de pagar los precios públicos regulados en esta Ordenanza nace desde que se inicie la prestación del servicio o la realización de la actividad debiéndose hacer efectivo con las siguientes normas de gestión.

VI.- NORMAS DE GESTION.

Artículo 8.-

Quienes soliciten la prestación de los servicios regulados por la presente Ordenanza deberán solicitarlo a la Alcaldía, presentando en el Registro General del Ayuntamiento la correspondiente solicitud hasta el último día fijado para las prestaciones de servicios para actividades socio-culturales, culturales y de esparcimiento, o solicitando siete días hábiles de antelación, como mínimo al inicio de la actividad, cuando se trate de celebración de actos en los edificios e instalaciones municipales descritos en el artículo 5º, debiendo hacer constar en la solicitud el tipo de acto para el que se requiere el local, horas y días de uso y si se precisa algún tipo de material de propiedad municipal.

En la prestación de bienes muebles de propiedad municipal se deberá hacer constar el número de elementos que se precisan.

Artículo 9.-

Los precios públicos contemplados en la presente Ordenanza, se satisfarán con carácter previo a la prestación del servicio o realización de la actividad.

Artículo 10.-

Los desperfectos o deterioros de los bienes muebles, así como el material no devuelto, se cobrará el valor del mercado como si de nuevo se tratase.

VII.- PROHIBICIONES.

Artículo 11.-

La entidad o persona a cuyo favor se ceda el uso de los locales y bienes muebles tiene prohibido el cobro de cualquier percepción a los usuarios por la utilización de los mismos.

Queda también prohibido la cesión del uso a terceras personas o entidades distintas al solicitante.



VIII.- SANCIONES.

El incumplimiento del artículo 12 lleva aparejada una sanción pecuniaria del doble de los precios establecidos.

Ordenanza n.º 35

REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS

V. BASES DE IMPOSICION Y CUOTAS TRIBUTARIAS

Art. 5.- Bases de imposición y cuotas tributarias

La percepción de las Tasas reguladas en la presente Ordenanza se regirá por las siguientes Tarifas:

TARIFAS

5.1 Certificaciones, expedientes y análogos.

5.1.1. Bastanteo de poderes y otros documentos, suscritos por el Secretario, Interventor y Tesorero de la Corporación, 12,00 €.

5.1.2. Derechos de examen por participación en pruebas selectivas:

a) Para ingreso como funcionario de carrera, funcionario interino o contratado laboral y promoción interna a los subgrupos A1 y A2 23,00 €.

b) Para ingreso como funcionario de carrera, funcionario interino o contratado laboral y promoción interna a los subgrupos C1 y C2 16,00 €.

c) Para las agrupaciones Profesionales a las que hace referencia la DA 7ª de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. 8,00 €.

5.1.3 Certificación de empadronamiento:

a) En el Censo de población actual 3 €.

b) En Censos de poblaciones no vigente 6 €.

5.1.4. Certificación catastral: 6,20 €.

5.1.5. Renovación tarjeta ciudadana 3 €.

5.1.6. Tramitación expedientes de perros potencialmente peligrosos 12 €.

5.2 Obras en el Término Municipal.

5.2.1. Licencias provisionales que pudiera conceder la Alcaldía-Presidencia para apertura de zanjas y calicatas en la vía pública que demanden urgencia 11,00 €.

5.3. De la Policía Local.

a) Por cada copia simple de un atestado de tráfico 22,00 €.

b) Por cada copia fehaciente o autenticada de un atestado de tráfico 43,00 €.

c) Por cada copia de un informe policial simple 15,00 €.

d) Por cada copia de un informe policial simple acompañada de fotografías 22,00 €.

e) Por cada copia fehaciente o autenticada de un informe policial con o sin fotografías 43,00 €.

f) Gestión del expediente por abandono del vehículo en recinto público o privado de uso público 43,00 €.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 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, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el pla-



zo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.

Almazán, 3 de marzo de 2021.– El Alcalde, Jesús María Cedazo Mínguez.

517

BERATÓN

El Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 23 de febrero de 2021, aprobó el Proyecto Técnico de la Obra "Rehabilitación ermita para otros usos", que ha sido redactado por el Arquitecto D. Juan Seara Biurru, con un presupuesto de 47.915,94 €, el cual se encuentra en la Secretaría de este Ayuntamiento para que pueda ser examinado por los interesados, y puedan formular las reclamaciones que estimen pertinentes si se creen perjudicados.

Beratón, 25 de febrero de 2021.– La Alcaldesa, Carmen Lapeña Villar.

490

Por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de 15 de diciembre de 2020, fue aprobada la enajenación por subasta pública de la finca rústica 78 del polígono 3/4, situada en el Paraje Calarizo Gordo, mediante procedimiento abierto oferta económicamente más ventajosa, un único criterio de adjudicación al precio más alto, y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Se publica en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*, por plazo de 15 días, el anuncio de licitación del contrato de enajenación de la citada finca rústica, para seleccionar al comprador de la misma, con sujeción a las siguientes cláusulas:

1. *Entidad adjudicadora.*

- a) Organismo: Ayuntamiento de Beratón.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

2. *Objeto del contrato.*

- a) Descripción del objeto: Finca rústica 78 polígono 3/4.

3. *Tramitación y procedimiento.*

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

4. *Presupuesto base de licitación.* Importe total: 54.945 €.

5. *Garantía provisional:* 3% de la base de licitación.

6. *Obtención de documentación e información:* Secretaría del Ayuntamiento, Horario de oficina martes de 15 h. a 16,30 h. y en la sede electrónica <http://beraton.sedelectronica.es>

7. *Criterios de valoración de las ofertas:* Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá exclusivamente al precio más alto de las proposiciones presentadas.

8. *Fecha límite de presentación:* El martes siguiente al día en que se cumplan quince, contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

9. *Apertura de ofertas:* Tendrá lugar en el salón de actos del Ayuntamiento, a las 15 h 30 m del martes siguiente de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, en acto público.

Beratón, 25 de febrero de 2021.– La Alcaldesa, Carmen Lapeña Villar.

492



CASAREJOS

Remitidos por el Servicio de Medio Ambiente de la J. C. y L. en Soria, los pliegos de cláusulas técnico administrativas que han de servir de base para la enajenación de los aprovechamientos de los otes de madera verde SO-MAD-0817-2021 y SO-MAD-815-2021 formados por 965 y 987 pinos, que comportan la cantidad de 700 y 100 toneladas aproximadamente de madera correspondientes al año 2021 en el Monte “Pinar” nº 73 del CUP, de acuerdo con el artículo 126 de la Ley de Contratos del Sector Público, se anuncia licitación con arreglo a las siguientes características:

1. *Entidad adjudicataria:* Ayuntamiento de Casarejos.

2. *Objeto del contrato:* Aprovechamiento de 965 y 987 (1.952) pinos que comportan la cantidad de 700 y 1.000 (1.700) toneladas de madera correspondientes al año 2021 en el Monte “Pinar” nº 73 del CUP.

3.- *Procedimiento de adjudicación:* Tramitación urgente, procedimiento abierto, con un único criterio de adjudicación al precio más alto.

4.- *Tasación unitaria:* 38,00 €/tonelada más IVA.

5. *Garantía provisional:* No.

6. *Garantía definitiva:* 4% precio de adjudicación definitivo.

7. *Presentación de proposiciones:* Hasta las 13,00 horas del día 3 de abril de 2021.

8. *Apertura de proposiciones:* Tendrá lugar a las 13,15 horas del 3 de abril de 2021.

9. *Obtención de la documentación e información:*

a) Entidad: Ayuntamiento de Casarejos.

b) Domicilio: C/ Mayor s/n.

e) Localidad y CP: Casarejos 42148.

d) Teléfono: 975 37 20 55.

10. *Gastos:* Serán de cuenta del adjudicatario los gastos de inserción de anuncios, IVA sobre el precio de adjudicación, y en general toda clase de gastos que ocasione la licitación incluida la trituración de despojos una vez retiradas las leñas.

Casarejos, 1 de marzo de 2021.– El Alcalde, José María Peña Ordóñez.

509

CIADUEÑA

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Ciadueña, 25 de febrero de 2021.– El Alcalde, José Luis García Casado.

487

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta ELM, de fecha 11 de febrero de 2021, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual, para el ejercicio económico 2021 con arreglo a lo previsto en 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



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.

Ciadueña, 25 de febrero de 2021.– El Alcalde, José Luis García Casado.

489

COVALEDA

Aprobado definitivamente el expediente de transferencia de crédito y de suplemento de crédito nº 6/2020, que fue aprobado inicialmente por acuerdo de Pleno de 22 de diciembre de 2020, y que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

1º TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO

<i>Aplicación</i>		Altas en aplicaciones de gastos			
<i>Progr.</i>	<i>Econ.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Créditos actuales</i>	<i>Transferencia de crédito</i>	<i>Créditos finales</i>
231	16000	Seguridad Social	26.312,53	3.000	28.312,53
942	461	A Diputaciones, Consejos o Cabildos Insulares	946,91	7.500	8.446,91
170	621	Reparación Camino de San Miguel	16.645,65	3.000	19.645,65
941	45000	Transferencias corrientes a la Administración de la Junta de CyL (fondo de mejoras)	1.409,63	41.650	43.059,63
TOTAL				13.500	

<i>Aplicación</i>		Bajas en aplicaciones de gastos			
<i>Progr.</i>	<i>Econ.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Créditos actuales</i>	<i>Transferencia de crédito</i>	<i>Créditos finales</i>
920	162.00	Formación del personal	2.000	2.000	0
920	830.00	Préstamos a corto plazo	5.000	5.000	0
163	479.00	Otras subvenciones a empresas privadas	10.000	4.000	6.000
920	22500	Tributos estatales	3.000	2.500	500
231	489.01	Subvenciones Asistencia social	4.900	4.900	0
231	831.00	Préstamos a largo plazo Asistencia social	2.800	1.030	1.770
311	220.00	Ordinario no inventariable de protección de salubridad pública	10.720	10.720	0
330	489.01	Subvenciones cultura	20.000	20.000	0
920	830.00	Préstamos a corto plazo de administración general	5.000	5.000	0
TOTAL				55.150	

BOPSO-29-12032021

**2º CRÉDITO EXTRAORDINARIO CON CARGO A MAYORES INGRESOS DE LOS PREVISTOS**

<i>Aplicación</i>		<i>Altas en aplicaciones de gastos</i>			
<i>Progr.</i>	<i>Econ.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Créditos actuales</i>	<i>Transferencia de crédito</i>	<i>Créditos finales</i>
170	466	A otras entidades que agrupen municipios	0	7.125	7.125

<i>Aplicación</i>		<i>Altas en aplicaciones de ingresos</i>		
<i>inicial</i>	<i>Descripción</i>	<i>Previsión previsión inicial</i>	<i>Ampliación de final</i>	<i>Previsión</i>
330	Ingreso coto de setas	5.000	7.125	12.125

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 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 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Covaleda, 22 de febrero de 2021.– El Alcalde, José Llorente Alonso. 456

NAFRÍA DE UCERO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayto. de Nafría de Ucero para el ejercicio 2018, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 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, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

INGRESOS		GASTOS	
A) <i>Operaciones corrientes:</i>		A) <i>Operaciones corrientes:</i>	
Impuestos directos.....	28.100	Gastos de personal	12.960
Tasas y otros ingresos.....	26.050	Gastos en bienes corrientes y servicios	36.340
Transferencias corrientes.....	25.400	Transferencias corrientes	250
B) <i>Operaciones de capital:</i>		B) <i>Operaciones de capital:</i>	
Transferencias de capital	10.000	Inversiones reales	40.000
TOTAL INGRESOS.....	89.550	TOTAL GASTOS.....	89.550

PLANTILLA DE PERSONAL

Funcionario número de plazas:1

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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.

Nafría de Ucero, 5 de marzo de 2021.– El Alcalde, Juan Ramón García Rodrigo. 559