

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SORIA

Año 2021

Miércoles 17 de marzo

Núm. 31

S
U
M
A
R
I
O

	<u>PAG.</u>
I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO	
MINISTERIO DE HACIENDA	
Enajenación de bienes inmuebles	688
II. ADMINISTRACIÓN LOCAL	
AYUNTAMIENTOS	
SORIA	
Convocatoria plaza de Oficial de Jardines	701
Convocatoria plaza de Oficial Pintor	718
EL BURGO DE OSMA-CIUDAD DE OSMA	
Ordenanza fiscal de instalaciones deportivas	735
Ordenanza de ocupación de terrenos	737
Ordenanza de uso de piscinas	740
LA MILANA	
Presupuesto 2021	742
QUINTANAS DE GORMAZ	
Cuenta general 2020	742
Presupuesto 2021	742

**ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO****MINISTERIO DE HACIENDA****PATRIMONIO DEL ESTADO**

RESOLUCIÓN de la Delegación de Economía y Hacienda de Soria, por la que se anuncia subasta pública al alza, mediante el procedimiento de presentación de ofertas en sobre cerrado, para la enajenación de bienes inmuebles en la provincia de Soria.

La Delegación de Economía y Hacienda de Soria, acuerda sacar en subasta pública al alza, mediante el procedimiento de presentación de ofertas en sobre cerrado, los bienes que a continuación se describen, propiedad de la Administración General del Estado.

La apertura de las mismas tendrá lugar el día 27 de abril de 2021 a las 12,00 horas en el salón multiusos de esta Delegación.

El plazo para presentar ofertas comenzará el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado del anuncio de celebración de la subasta y finalizará el día 9 de abril de 2021 a las 14 horas.

PRIMERA, SEGUNDA, TERCERA Y CUARTA SUBASTA.**Lote 1.-**

En Casarejos:

Descripción: Finca rústica en paraje Valdevalero, de 0,5440 hectáreas, parcela 7, del polígono 3, en el término municipal de Casarejos (Soria).

Inscripción registral Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de El Burgo de Osma, tomo 1.592, libro 9, folio 174, finca 1288.

Referencia catastral: 42 089 B 003 00007 0000 IH.

Descripción: Finca rústica en paraje Valdevalero, de 1,0320 hectáreas, parcela 8, del polígono 3, en el término municipal de Casarejos (Soria).

Inscripción registral Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de El Burgo de Osma, tomo 1.592, libro 9, folio 175, finca 1289.

Referencia catastral: 42 089 B 003 00008 0000 IW.

Descripción: Finca rústica en paraje La Loma, de 1,4280 hectáreas, parcela 9, del polígono 3, en el término municipal de Casarejos (Soria).

Inscripción registral Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de El Burgo de Osma, tomo 1.592, libro 9, folio 176, finca 1290.

Referencia catastral: 42 089 B 003 00009 0000 IA.

Descripción: Finca rústica en paraje La Loma, de 1,6720 hectáreas, parcela 13, del polígono 3, en el término municipal de Casarejos (Soria).

Inscripción registral Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de El Burgo de Osma, tomo 1.592, libro 9, folio 177, finca 1291.

Referencia catastral: 42 089 B 003 00013 0000 IB.

Descripción: Finca rústica en paraje Las Peñas del Zorro, de 0,1580 hectáreas, parcela 17, del polígono 3, en el término municipal de Casarejos (Soria).

BOPSO-31-17032021



Inscripción registral Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de El Burgo de Osma, tomo 1.592, libro 9, folio 178, finca 1292.

Referencia catastral: 42 089 B 003 00017 0000 IP.

Descripción: Finca rústica en paraje Las Peñas, de 0,0660 hectáreas, parcela 19, del polígono 3, en el término municipal de Casarejos (Soria).

Inscripción registral Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de El Burgo de Osma, tomo 1.592, libro 9, folio 179, finca 1293.

Referencia catastral: 42 089 B 003 00019 0000 IT.

Descripción: Finca rústica en paraje El Tordo, de 0,6881 hectáreas, parcela 22, del polígono 3, en el término municipal de Casarejos (Soria).

Inscripción registral Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de El Burgo de Osma, tomo 1.592, libro 9, folio 180, finca 1294.

Referencia catastral: 42 089 B 003 00022 0000 IT.

Descripción: Finca rústica en paraje El Tordo, de 0,1200 hectáreas, parcela 25, del polígono 3, en el término municipal de Casarejos (Soria).

Inscripción registral Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de El Burgo de Osma, tomo 1.592, libro 9, folio 181, finca 1295.

Referencia catastral: 42 089 B 003 00025 0000 IO.

Descripción: Finca rústica en paraje Camino Real, de 0,0333 hectáreas, parcela 61, del polígono 3, en el término municipal de Casarejos (Soria).

Inscripción registral Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de El Burgo de Osma, tomo 1.592, libro 9, folio 183, finca 1297.

Referencia catastral: 42 089 B 003 00061 0000 IK.

Tipo de licitación lote 1: 1ª Subasta: 5.783 €; 2ª Subasta: 4.916 €; 3ª Subasta: 4.178 € y 4ª Subasta: 3.552 €.

Lote 2.-

En Casarejos:

Descripción: Finca rústica en paraje La Lastra, de 0,1940 hectáreas, parcela 103, del polígono 3, en el término municipal de Casarejos (Soria).

Inscripción registral: Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de El Burgo de Osma, tomo 1.592, libro 9, folio 184, finca 1298.

Referencia catastral: 42 089 B 003 00103 0000 IU.

Descripción: Finca rústica en paraje La Lastra, de 0,3441 hectáreas, parcela 122, del polígono 3, en el término municipal de Casarejos (Soria).

Inscripción registral Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de El Burgo de Osma, tomo 1.592, libro 9, folio 185, finca 1299.

Referencia catastral: 42 089 B 003 00122 0000 IO.

Descripción: Finca rústica en paraje Valhondo, de 0,1160 hectáreas, parcela 124, del polígono 7, en el término municipal de Casarejos (Soria).



Inscripción registral Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de El Burgo de Osma, tomo 1.592, libro 9, folio 186, finca 1300.

Referencia catastral: 42 089 B 007 00124 0000 IK

Descripción: Finca rústica en paraje Valhondo, de 1,2600 hectáreas, parcela 125, del polígono 7, en el término municipal de Casarejos (Soria).

Inscripción registral Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de El Burgo de Osma, tomo 1.592, libro 9, folio 187, finca 1301.

Referencia catastral: 42 089 B 007 00125 0000 IR.

Descripción: Finca rústica en paraje Valhondo, de 0,4560 hectáreas, parcela 127, del polígono 7, en el término municipal de Casarejos (Soria).

Inscripción registral Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de El Burgo de Osma, tomo 1.592, libro 9, folio 188, finca 1302.

Referencia catastral: 42 089 B 007 00127 0000 IX.

Descripción: Finca rústica en paraje Valhondo, de 0,0600 hectáreas, parcela 128, del polígono 7, en el término municipal de Casarejos (Soria).

Inscripción registral Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de El Burgo de Osma, tomo 1.592, libro 9, folio 189, finca 1303.

Referencia catastral: 42 089 B 007 00128 0000 II.

Descripción: Finca rústica en paraje Fuentes Sillares, de 0,2360 hectáreas, parcela 130, del polígono 7, en el término municipal de Casarejos (Soria).

Inscripción registral Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de El Burgo de Osma, tomo 1.592, libro 9, folio 190, finca 1304.

Referencia catastral: 42 089 B 007 00130 0000 IX.

Descripción: Finca rústica en paraje Fuentes Sillares, de 0,2120 hectáreas, parcela 152, del polígono 7, en el término municipal de Casarejos (Soria).

Inscripción registral Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de El Burgo de Osma, tomo 1.592, libro 9, folio 191, finca 1305.

Referencia catastral: 42 089 B 007 00152 0000 IT.

Descripción: Finca rústica en paraje Fuentes Sillares, de 0,1240 hectáreas, parcela 157, del polígono 7, en el término municipal de Casarejos (Soria).

Inscripción registral Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de El Burgo de Osma, tomo 1.592, libro 9, folio 192, finca 1306.

Referencia catastral: 42 089 B 007 00157 0000 IR.

Descripción: Finca rústica en paraje Cabeza Molina, de 0,0480 hectáreas, parcela 170, del polígono 7, en el término municipal de Casarejos (Soria).

Inscripción registral Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de El Burgo de Osma, tomo 1.592, libro 9, folio 193, finca 1307.

Referencia catastral: 42 089 B 007 00170 0000 IZ.

Descripción: Finca rústica en paraje Cabeza Molina, de 0,0840 hectáreas, parcela 174, del polígono 7, en el término municipal de Casarejos (Soria).

BOPSO-31-17032021



Inscripción registral Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de El Burgo de Osma, tomo 1.592, libro 9, folio 194, finca 1308.

Referencia catastral: 42 089 B 007 00174 0000 IA.

Descripción: Finca rústica en paraje Cabeza Molina, de 0,1560 hectáreas, parcela 176, del polígono 7, en el término municipal de Casarejos (Soria).

Inscripción registral Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de El Burgo de Osma, tomo 1.592, libro 9, folio 195, finca 1309.

Referencia catastral: 42 089 B 007 00176 0000 IY.

Descripción: Finca rústica en paraje Cabeza Molina, de 0,8220 hectáreas, parcela 181, del polígono 7, en el término municipal de Casarejos (Soria).

Inscripción registral Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de El Burgo de Osma, tomo 1.592, libro 9, folio 197, finca 1311.

Referencia catastral: 42 089 B 007 00181 0000 IQ.

Descripción: Finca rústica en paraje Valdelacueva, de 0,2700 hectáreas, parcela 183, del polígono 7, en el término municipal de Casarejos (Soria).

Inscripción registral Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de El Burgo de Osma, tomo 1.592, libro 9, folio 198, finca 1312.

Referencia catastral: 42 089 B 007 00183 0000 IL.

Descripción: Finca rústica en paraje Valdelacueva, de 0,5920 hectáreas, parcela 184, del polígono 7, en el término municipal de Casarejos (Soria).

Inscripción registral Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de El Burgo de Osma, tomo 1.592, libro 9, folio 199, finca 1313.

Referencia catastral: 42 089 B 007 00184 0000 IT.

Descripción: Finca rústica en paraje Valdelacueva, de 0,6424 hectáreas, parcela 185, del polígono 7, en el término municipal de Casarejos (Soria).

Inscripción registral Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de El Burgo de Osma, tomo 1.592, libro 9, folio 200, finca 1314.

Referencia catastral: 42 089 B 007 00185 0000 IF.

Descripción: Finca rústica en paraje Valdelacueva, de 0,1620 hectáreas, parcela 188, del polígono 7, en el término municipal de Casarejos (Soria).

Inscripción registral Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de El Burgo de Osma, tomo 1.592, libro 9, folio 201, finca 1315.

Referencia catastral: 42 089 B 007 00188 0000 IK.

Descripción: Finca rústica en paraje Prado Tocona, de 0,2120 hectáreas, parcela 201, del polígono 7, en el término municipal de Casarejos (Soria).

Inscripción registral Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de El Burgo de Osma, tomo 1.592, libro 9, folio 202, finca 1316.

Referencia catastral: 42 089 B 007 00201 0000 IU.

Descripción: Finca rústica en paraje Prado Tocona, de 0,9800 hectáreas, parcela 204, del polígono 7, en el término municipal de Casarejos (Soria).



Inscripción registral Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de El Burgo de Osma, tomo 1.592, libro 9, folio 203, finca 1317.

Referencia catastral: 42 089 B 007 00204 0000 IA.

Tipo de licitación lote 2: 1ª Subasta: 3.225 €; 2ª Subasta: 2.741 €; 3ª Subasta: 2.330 € y 4ª Subasta: 1.981 €

Lote 3.-

En Casarejos:

Descripción: Finca rústica en paraje Las Umbrías, de 0,7140 hectáreas, parcela 284-A, del polígono 4, en el término municipal de Casarejos (Soria).

Inscripción registral Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de El Burgo de Osma, tomo 1.592, libro 9, folio 204, finca 1318.

Referencia catastral: 42 089 B 004 10284 0000 IS.

Descripción: Finca rústica en paraje Los Casares, de 1,4254 hectáreas, parcela 320, del polígono 4, en el término municipal de Casarejos (Soria).

Inscripción registral Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de El Burgo de Osma, tomo 1.592, libro 9, folio 177, finca 1319.

Referencia catastral: 42 089 B 004 00320 0000 IF.

Descripción: Finca rústica en paraje Los Casares, de 0,6498 hectáreas, parcela 321, del polígono 4, en el término municipal de Casarejos (Soria).

Inscripción registral Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de El Burgo de Osma, tomo 1.592, libro 9, folio 177, finca 1320.

Referencia catastral: 42 089 B 004 00321 0000 IM.

Descripción: Finca rústica en paraje La Solana, de 0,2330 hectáreas, parcela 325, del polígono 4, en el término municipal de Casarejos (Soria).

Inscripción registral Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de El Burgo de Osma, tomo 1.592, libro 9, folio 177, finca 1321.

Referencia catastral: 42 089 B 004 00325 0000 ID.

Descripción Finca rústica en paraje La Solana, de 0,2500 hectáreas, parcela 328, del polígono 4, en el término municipal de Casarejos (Soria).

Inscripción registral Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de El Burgo de Osma, tomo 1.592, libro 9, folio 177, finca 1323.

Referencia catastral: 42 089 B 004 00328 0000 IJ.

Descripción: Finca rústica en paraje La Solana, de 0,2520 hectáreas, parcela 336, del polígono 4, en el término municipal de Casarejos (Soria).

Inscripción registral Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de El Burgo de Osma, tomo 1.592, libro 9, folio 177, finca 1324.

Referencia catastral: 42 089 B 004 00336 0000 IH.

Descripción: Finca rústica en paraje Lagunazo, de 1,9270 hectáreas, parcela 387, del polígono 5, en el término municipal de Casarejos (Soria).

BOPSO-31-17032021



Inscripción registral Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de El Burgo de Osma, tomo 1.592, libro 9, folio 177, finca 1325.

Referencia catastral: 42 089 B 005 00387 0000 IP.

Descripción: Finca rústica en paraje Los Casares, de 0,2200 hectáreas, parcela 393, del polígono 5, en el término municipal de Casarejos (Soria).

Inscripción registral Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de El Burgo de Osma, tomo 1.592, libro 9, folio 177, finca 1326.

Referencia catastral: 42 089 B 005 00393 0000 IF.

Descripción: Finca rústica en paraje Los Casares, de 0,3500 hectáreas, parcela 397, del polígono 5, en el término municipal de Casarejos (Soria).

Inscripción registral Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de El Burgo de Osma, tomo 1.592, libro 9, folio 177, finca 1329.

Referencia catastral: 42 089 B 005 00397 0000 IR.

Descripción: Finca rústica en paraje Los Casares, de 0,1180 hectáreas, parcela 402, del polígono 5, en el término municipal de Casarejos (Soria).

Inscripción registral Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de El Burgo de Osma, tomo 1.592, libro 9, folio 177, finca 1330.

Referencia catastral: 42 089 B 005 00402 0000 IJ.

Descripción: Finca rústica en paraje Los Casares, de 0,2380 hectáreas, parcela 409, del polígono 5, en el término municipal de Casarejos (Soria).

Inscripción registral Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de El Burgo de Osma, tomo 1.592, libro 9, folio 177, finca 1331.

Referencia catastral: 42 089 B 005 00409 0000 IA.

Tipo de licitación lote 3: 1ª Subasta: 3.806 €; 2ª Subasta: 3.235 €; 3ª Subasta: 2.750 € y 4ª Subasta: 2.339 €.

Lote 4.-

En Casarejos:

Descripción: Finca rústica en paraje Cabeza Corralejo, de 0,0820 hectáreas, parcela 497, del polígono 7, en el término municipal de Casarejos (Soria).

Inscripción registral Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de El Burgo de Osma, tomo 1.592, libro 9, folio 177, finca 1332.

Referencia catastral: 42 089 B 007 00497 0000 IG.

Descripción: Finca rústica en paraje Cabeza Corralejo, de 0,2160 hectáreas, parcela 498, del polígono 7, en el término municipal de Casarejos (Soria).

Inscripción registral Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de El Burgo de Osma, tomo 1.592, libro 9, folio 177, finca 1333.

Referencia catastral: 42 089 B 007 00498 0000 IQ.

Descripción: Finca rústica en paraje Cabeza Corralejo, de 0,2040 hectáreas, parcela 499, del polígono 7, en el término municipal de Casarejos (Soria).



Inscripción registral Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de El Burgo de Osma, tomo 1.592, libro 9, folio 177, finca 1334.

Referencia catastral: 42 089 B 007 00499 0000 IP.

Descripción: Finca rústica en paraje Cabeza Corralejo, de 0,5080 hectáreas, parcela 503, del polígono 7, en el término municipal de Casarejos (Soria).

Inscripción registral Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de El Burgo de Osma, tomo 1.592, libro 9, folio 177, finca 1335.

Referencia catastral: 42 089 B 007 00503 0000 IF.

Descripción: Finca rústica en paraje Cabeza Corralejo, de 1,2200 hectáreas, parcela 504, del polígono 7, en el término municipal de Casarejos (Soria).

Inscripción registral Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de El Burgo de Osma, tomo 1.592, libro 9, folio 177, finca 1336.

Referencia catastral: 42 089 B 007 00504 0000 IM.

Tipo de licitación lote 4: 1ª Subasta: 2.535 €; 2ª Subasta: 2.155 €; 3ª Subasta: 1.832 € y 4ª Subasta: 1.557 €

Lote 5.-

En Casarejos:

Descripción: Finca rústica en paraje Prado Tocona, de 0,0700 hectáreas, parcela 35, del polígono 3, en el término municipal de Casarejos (Soria).

Inscripción registral Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de El Burgo de Osma, tomo 1.592, libro 9, folio 177, finca 1296.

Referencia catastral: 42 089 B 003 00035 0000 IA.

Descripción: Finca rústica en paraje La Solana, de 0,0210 hectáreas, parcela 327, del polígono 4, en el término municipal de Casarejos (Soria).

Inscripción registral Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de El Burgo de Osma, tomo 1.592, libro 9, folio 177, finca 1322.

Referencia catastral: 42 089 B 004 00327 0000 II.

Tipo de licitación lote 5: 1ª Subasta: 770 €; 2ª Subasta: 655 €; 3ª Subasta: 556 € y 4ª Subasta: 473 €.

Lote 6.-

En Castro y Valvedizo:

Descripción: Finca rústica en paraje La Solana, de 8,8730 hectáreas, parcela 70, del polígono 61, en el término municipal de Castro y Valvedizo (Soria).

Inscripción registral: Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de El Burgo de Osma, tomo 1753, libro 12, folio 127, finca 1579.

Referencia catastral: 42 250 H 061 00070 0000 FT.

Descripción: Finca rústica en paraje La Cantera, de 0,5900 hectáreas, parcela 143, del polígono 61, en el término municipal de Castro y Valvedizo (Soria).

Inscripción registral: Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de El burgo de Osma, tomo 1753, libro 12, folio 128, finca 1580.



Referencia catastral: 42 250 H 061 00143 0000 FI.

Descripción: Finca rústica en paraje Prados del Olmo, de 2,0460 hectáreas, parcela 148, del polígono 61, en el término municipal de Castro y Valvedizido (Soria).

Inscripción registral: Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de El Burgo de Osma, tomo 1753, libro 12, folio 129, finca 1581.

Referencia catastral: 42 250 H 061 00148 0000 FU.

Descripción: Finca rústica en paraje Sacejos, de 9,2044 hectáreas, parcela 176, del polígono 61, en el término municipal de Castro y Valvedizido (Soria).

Inscripción registral: Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de El Burgo de Osma, tomo 1753, libro 12, folio 130, finca 1582.

Referencia catastral: 42 250 H 061 00176 0000 FJ.

Descripción: Finca rústica en paraje Contadero, de 3,2750 hectáreas, parcela 187, del polígono 61, en el término municipal de Castro y Valvedizido (Soria).

Inscripción registral: Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de El Burgo de Osma, tomo 1753, libro 12, folio 132, finca 1584.

Referencia catastral: 42 250 H 061 00187 0000 FB.

Tipo de licitación lote 6: 1ª Subasta: 8.500 €; 2ª Subasta: 7.225 €; 3ª Subasta: 6.141 € y 4ª Subasta: 5.220 €.

Lote 7.-

En Castro y Valvedizido:

Descripción: Finca rústica en paraje Rubiales, de 3,9289 hectáreas, parcela 220, del polígono 61, en el término municipal de Castro y Valvedizido (Soria).

Inscripción registral: Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de El Burgo de Osma, tomo 1753, libro 12, folio 133, finca 1585.

Referencia catastral: 42 250 H 061 00220 0000 FB.

Descripción: Finca rústica en paraje Prado Cobacho, de 0,3580 hectáreas, parcela 228, del polígono 61, en el término municipal de Castro y Valvedizido (Soria).

Inscripción registral: Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de El Burgo de Osma, tomo 1753, libro 12, folio 134, finca 1586.

Referencia catastral: 42 250 H 061 00228 0000 FM.

Descripción: Finca rústica en paraje Las Matanzas, de 4,2010 hectáreas, parcela 371, del polígono 61, en el término municipal de Castro y Valvedizido (Soria).

Inscripción registral: Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de El Burgo de Osma, tomo 1753, libro 12, folio 135, finca 1587.

Referencia catastral: 42 250 H 061 00371 0000 FE.

Descripción: Finca rústica en paraje Cuesta Luis, de 0,4120 hectáreas, parcela 459, del polígono 62, en el término municipal de Castro y Valvedizido (Soria).

Inscripción registral: Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de El Burgo de Osma, tomo 1753, libro 12, folio 136, finca 1588.

Referencia catastral: 42 250 H 062 00459 0000 FF.



Descripción: Finca rústica en paraje Las Navas, de 0,5880 hectáreas, parcela 477, del polígono 62, en el término municipal de Castro y Valvedizo (Soria).

Inscripción registral: Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de El Burgo de Osma, tomo 1753, libro 12, folio 137, finca 1589.

Referencia catastral: 42 250 H 062 00477 0000 FU.

Tipo de licitación lote 7: 1ª Subasta: 3.125 €; 2ª Subasta: 2.656 €; 3ª Subasta: 2.258 € y 4ª Subasta: 1.919 €.

Lote 8.-

En Castro y Valvedizo:

Descripción: Finca rústica en paraje Los Rubiales, de 0,3336 hectáreas, parcela 178-A (En Catastro 10178), del polígono 61, en el término municipal de Castro y Valvedizo (Soria).

Inscripción registral: Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de El Burgo de Osma, tomo 1753, libro 12, folio 131, finca 1583.

Referencia catastral: 42 250 H 061 10178 0000 FQ.

Tipo de licitación lote 8: 1ª Subasta: 1.100 €; 2ª Subasta: 935 €; 3ª Subasta: 795 € y 4ª Subasta: 676 €.

Lote 9.-

En Monteagudo de las Vicarias:

Descripción: Finca rústica en paraje Hoyas, de 0,4320 hectáreas, parcela 142, del polígono 6, en el término municipal de Monteagudo de las Vicarias (Soria).

Inscripción registral: Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de Almazán (Soria), tomo 1.711, libro 23, folio 177, finca 4016.

Referencia catastral: 42 195 C 006 00142 0000 EL.

Descripción: Finca rústica en paraje Cerros Altos, de 0,1980 hectáreas, parcela 176, del polígono 6, en el término municipal de Monteagudo de las Vicarias (Soria).

Inscripción registral: Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de Almazán (Soria), tomo 1.711, libro 23, folio 178, finca 4017.

Referencia catastral: 42 195 C 006 00176 0000 EF.

Descripción: Finca rústica en paraje Esteras, de 1,2910 hectáreas, parcela 197, del polígono 5, en el término municipal de Monteagudo de las Vicarias (Soria).

Inscripción registral: Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de Almazán (Soria), tomo 1.711, libro 23, folio 179, finca 4018.

Referencia catastral: 42 195 C 005 00197 0000 EL.

Descripción: Finca rústica en paraje Esteras, de 0,4220 hectáreas, parcela 198, del polígono 5, en el término municipal de Monteagudo de las Vicarias (Soria).

Inscripción registral: Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de Almazán (Soria), tomo 1.711, libro 23, folio 180, finca 4019.

Referencia catastral: 42 195 C 005 00198 0000 ET.

Descripción: Finca rústica en paraje Esteras, de 0,8740 hectáreas, parcela 201, del polígono 5, en el término municipal de Monteagudo de las Vicarias (Soria).



Inscripción registral: Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de Almazán (Soria), tomo 1.711, libro 23, folio 181, finca 4020.

Referencia catastral: 42 195 C 005 00201 0000 EM.

Descripción: Finca rústica en paraje Montoncillo, de 0,5220 hectáreas, parcela 203, del polígono 5, en el término municipal de Monteagudo de las Vicarias (Soria).

Inscripción registral: Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de Almazán (Soria), tomo 1.711, libro 23, folio 182, finca 4021.

Referencia catastral: 42 195 C 005 00203 0000 EK.

Descripción: Finca rústica en paraje Torco de 0,4320 hectáreas, parcela 210, del polígono 6, en el término municipal de Monteagudo de las Vicarias (Soria).

Inscripción registral: Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de Almazán (Soria), tomo 1.711, libro 23, folio 183, finca 4022.

Referencia catastral: 42 195 C 006 00210 0000 EM.

Descripción: Finca rústica en paraje Aliagares de 2,7280 hectáreas, parcela 262, del polígono 6, en el término municipal de Monteagudo de las Vicarias (Soria).

Inscripción registral: Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de Almazán (Soria), tomo 1.711, libro 23, folio 186, finca 4025.

Referencia catastral: 42 195 C 006 00262 0000 EA.

Descripción: Finca rústica en paraje Catalana de 3,5320 hectáreas, parcela 321, del polígono 6, en el término municipal de Monteagudo de las Vicarias (Soria).

Inscripción registral: Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de Almazán (Soria), tomo 1.711, libro 23, folio 187, finca 4026.

Referencia catastral: 42 195 C 006 00321 0000 EU.

Descripción Finca rústica en paraje Aliagares de 0,3810 hectáreas, parcela 933, del polígono 6, en el término municipal de Monteagudo de las Vicarias (Soria).

Inscripción registral: Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de Almazán (Soria), tomo 1.711, libro 23, folio 198, finca 4037.

Referencia catastral: 42 195 C 006 00933 0000 EB.

Descripción: Finca rústica en paraje llano Cenagas de 1,4575 hectáreas, parcela 1054, del polígono 8, en el término municipal de Monteagudo de las Vicarias (Soria).

Inscripción registral: Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de Almazán (Soria), tomo 1.711, libro 23, folio 199, finca 4038.

Referencia catastral: 42 195 C 008 01054 0000 EH.

Descripción: Finca rústica en paraje Rambla de 1,2100 hectáreas, parcela 1210, del polígono 8, en el término municipal de Monteagudo de las Vicarias (Soria).

Inscripción registral: Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de Almazán (Soria), tomo 1.711, libro 23, folio 200, finca 4039.

Referencia catastral: 42 195 C 008 01210 0000 ES.

Descripción: Finca rústica en paraje Altajeros de 0,9560 hectáreas, parcela 1229 (en Catastro 11229 y 21229), del polígono 7, en el término municipal de Monteagudo de las Vicarias (Soria).



Inscripción registral: Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de Almazán (Soria), tomo 1.711, libro 23, folio 201, finca 4040.

Referencia catastral: 42 195 C 007 11229 0000 EG y 42 195 C 007 21229 0000 ER.

Descripción: Finca rústica en paraje La Vicaria de 0,9740 hectáreas, parcela 1251-A (en Catastro 11251), del polígono 7, en el término municipal de Monteagudo de las Vicarias (Soria).

Inscripción registral: Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de Almazán (Soria), tomo 1.711, libro 23, folio 202, finca 4041.

Referencia catastral: 42 195 C 007 11251 0000 EJ

Descripción: Finca rústica en paraje La Vicaria de 2,1720 hectáreas, parcela 1251-B (en Catastro 21251), del polígono 7, en el término municipal de Monteagudo de las Vicarias (Soria).

Inscripción registral: Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de Almazán (Soria), tomo 1.711, libro 23, folio 203, finca 4042.

Referencia catastral: 42 195 C 007 21251 0000 EJ.

Descripción: Finca rústica en paraje Peña San Martín de 0,0440 hectáreas, parcela 3063, del polígono 7, en el término municipal de Monteagudo de las Vicarias (Soria).

Inscripción registral: Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de Almazán (Soria), tomo 1.711, libro 23, folio 204, finca 4043.

Referencia catastral: 42 195 C 007 03063 0000 EL.

Descripción: Finca rústica en paraje Tormo de 0,1500 hectáreas, parcela 3145 (en catastro 13145 y 23145), del polígono 8, en el término municipal de Monteagudo de las Vicarias (Soria).

Inscripción registral: Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de Almazán (Soria), tomo 1.711, libro 23, folio 205, finca 4044.

Referencia catastral: 42 195 C 008 13145 0000 EA y 42 195 C 008 23145 0000 EM.

Tipo de licitación lote 9: 1ª Subasta: 3.773,88 €; 2ª Subasta: 3.208 €; 3ª Subasta: 2.727 € y 4ª Subasta: 2.318 €.

Lote 10.-

En Monteagudo de las Vicarias:

Descripción: Finca rústica en paraje Covachos de 0,7040 hectáreas, parcela 218, del polígono 12, en el término municipal de Monteagudo de las Vicarias (Soria).

Inscripción registral: Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de Almazán (Soria), tomo 1.711, libro 23, folio 184, finca 4023.

Referencia catastral: 42 195 C 012 00218 0000 EW.

Descripción: Finca rústica en paraje Lomilla de 10,6240 hectáreas, parcela 241, del polígono 12, en el término municipal de Monteagudo de las Vicarias (Soria).

Inscripción registral: Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de Almazán (Soria), tomo 1.711, libro 23, folio 206, finca 4045.

Referencia catastral: 42 195 C 012 00241 0000 ED.

Descripción: Finca rústica en paraje Lomilla de 0,9600 hectáreas, parcela 243, del polígono 12, en el término municipal de Monteagudo de las Vicarias (Soria).



Inscripción registral: Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de Almazán (Soria), tomo 1.711, libro 23, folio 185, finca 4024.

Referencia catastral: 42 195 C 012 00243 0000 EI.

Descripción: Finca rústica en paraje Hoyuelas de 6,3010 hectáreas, parcela 254 (en catastro 10254 y 20254), del polígono 12, en el término municipal de Monteagudo de las Vicarias (Soria).

Inscripción registral: Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de Almazán (Soria), tomo 1.711, libro 23, folio 207, finca 4046.

Referencia catastral: 42 195 C 012 10254 0000 EM y 42 195 C 012 20254 0000 ES.

Descripción: Finca rústica en paraje Hoyuelas de 5,5250 hectáreas, parcela 256, del polígono 12, en el término municipal de Monteagudo de las Vicarias (Soria).

Inscripción registral: Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de Almazán (Soria), tomo 1.711, libro 23, folio 208, finca 4047.

Referencia catastral: 42 195 C 012 00256 0000 EY.

Descripción: Finca rústica en paraje Aguamala de 0,5900 hectáreas, parcela 358-B (en catastro 20358), del polígono 12, en el término municipal de Monteagudo de las Vicarias (Soria).

Inscripción registral: Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de Almazán (Soria), tomo 1.711, libro 23, folio 188, finca 4027.

Referencia catastral: 42 195 C 012 20358 0000 EY.

Tipo de licitación lote 10: 1ª Subasta: 1.889,17 €; 2ª Subasta: 1.606 €; 3ª Subasta: 1.365 € y 4ª Subasta: 1.161 €.

Lote 11.-

En Monteagudo de las Vicarias

Descripción: Finca rústica en paraje Malrecado de 2,3570 hectáreas, parcela 411, del polígono 13, en el término municipal de Monteagudo de las Vicarias (Soria).

Inscripción registral: Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de Almazán (Soria), tomo 1.711, libro 23, folio 209, finca 4048.

Referencia catastral: 42 195 C 013 00411 0000 EI.

Descripción: Finca rústica en paraje Pozo Romero de 0,5900 hectáreas, parcela 488, del polígono 14, en el término municipal de Monteagudo de las Vicarias (Soria).

Inscripción registral: Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de Almazán (Soria), tomo 1.711, libro 23, folio 189, finca 4028.

Referencia catastral: 42 195 C 014 00488 0000 EZ.

Descripción: Finca rústica en paraje Corral del Alto el Raso de 4,0860 hectáreas, parcela 614, del polígono 15, en el término municipal de Monteagudo de las Vicarias (Soria).

Inscripción registral: Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de Almazán (Soria), tomo 1.711, libro 23, folio 190, finca 4029.

Referencia catastral: 42 195 C 015 00614 0000 ER.

Descripción: Finca rústica en paraje Romeral de 2,4770 hectáreas, parcela 638, del polígono 14, en el término municipal de Monteagudo de las Vicarias (Soria).



Inscripción registral: Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de Almazán (Soria), tomo 1.711, libro 23, folio 191, finca 4030.

Referencia catastral: 42 195 C 014 00638 0000 ED.

Tipo de licitación lote 11: 1ª Subasta: 3.859,09 €; 2ª Subasta: 3.280 €; 3ª Subasta: 2.788 € y 4ª Subasta: 2.370 €.

Lote 12.-

En Monteagudo de las Vicarias:

Descripción: Finca rústica en paraje Llano las Gangas de 2,8650 hectáreas, parcela 651, del polígono 10, en el término municipal de Monteagudo de las Vicarias (Soria).

Inscripción registral: Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de Almazán (Soria), tomo 1.711, libro 23, folio 210, finca 4049.

Referencia catastral: 42 195 C 010 00651 0000 EH.

Descripción: Finca rústica en paraje Barranquillos de 0,9400 hectáreas, parcela 660, del polígono 10, en el término municipal de Monteagudo de las Vicarias (Soria).

Inscripción registral: Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de Almazán (Soria), tomo 1.711, libro 23, folio 192, finca 4031.

Referencia catastral: 42 195 C 010 00660 0000 EQ.

Descripción: Finca rústica en paraje Collado de 1,3800 hectáreas, parcela 727, del polígono 10, en el término municipal de Monteagudo de las Vicarias (Soria).

Inscripción registral: Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de Almazán (Soria), tomo 1.711, libro 23, folio 193, finca 4032.

Referencia catastral: 42 195 C 010 00727 0000 EM.

Descripción: Finca rústica en paraje Majarrasa de 3,6580 hectáreas, parcela 755, del polígono 10, en el término municipal de Monteagudo de las Vicarias (Soria).

Inscripción registral: Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de Almazán (Soria), tomo 1.711, libro 23, folio 194, finca 4033.

Referencia catastral: 42 195 C 010 00755 0000 EP.

Descripción: Finca rústica en paraje Collado de 0,5200 hectáreas, parcela 760, del polígono 10, en el término municipal de Monteagudo de las Vicarias (Soria).

Inscripción registral: Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de Almazán (Soria), tomo 1.711, libro 23, folio 195, finca 4034.

Referencia catastral: 42 195 C 010 00760 0000 ET.

Descripción: Finca rústica en paraje Collado de 0,4420 hectáreas, parcela 762, del polígono 10, en el término municipal de Monteagudo de las Vicarias (Soria).

Inscripción registral: Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de Almazán (Soria), tomo 1.711, libro 23, folio 196, finca 4035.

Referencia catastral: 42 195 C 010 00762 0000 EM.

Descripción: Finca rústica en paraje Cerro Mamperez de 0,8400 hectáreas, parcela 849, del polígono 10, en el término municipal de Monteagudo de las Vicarias (Soria).

BOPSO-31-17032021



Inscripción registral: Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de Almazán (Soria), tomo 1.711, libro 23, folio 211, finca 4050.

Referencia catastral: 42 195 C 010 00849 0000 EP.

Descripción: Finca rústica en paraje Cerro Mamperez de 1,0400 hectáreas, parcela 850, del polígono 10, en el término municipal de Monteagudo de las Vicarias (Soria).

Inscripción registral: Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de Almazán (Soria), tomo 1.711, libro 23, folio 197, finca 4036.

Referencia catastral: 42 195 C 010 00850 0000 EG.

Tipo de licitación lote 12: 1ª Subasta: 2.304,23 €; 2ª Subasta: 1.959 €; 3ª Subasta: 1.665 € y 4ª Subasta: 1.415 €.

Para tomar parte en la subasta es necesario constituir una garantía del diez por ciento del tipo de licitación con los requisitos que se especifican en el Pliego de Condiciones que se encuentra a disposición de los licitadores en la Sección del Patrimonio del Estado de la Delegación de Economía y Hacienda en Soria, Calle Caballeros, nº 19, planta primera y en la página web: (www.hacienda.gob.es).

Soria 4 de marzo de 2021.– La Delegada de Economía y Hacienda, Idelina Martínez Martínez. 560

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

SORIA

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Soria, en sesión ordinaria del día 19 de febrero de 2021 acordó la

**APROBACIÓN DE LAS BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA
DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A LA CATEGORÍA
DE OFICIAL DE JARDINES DENTRO DE LA PLANTILLA
DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL EXCMO. 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 ellas se incluía entre otras la siguiente vacante: Personal Laboral: Nivel de Titulación: Graduado Escolar, FPI o equivalente (Grupo IV). Denominación del Puesto: Oficial de Jardines. Número de Plazas: 1.

De conformidad con el apartado a de dicho acuerdo de Junta de Gobierno Local, dicha oferta de empleo público quedará ampliada en los supuestos de vacantes que se produzcan por cualquier causa.

Vistas las propuestas de la Comisión Paritaria de Seguimiento del Acuerdo y Convenio del Personal al Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Soria; visto el dictamen favorable, por unanimidad, de la Comisión de Gobernanza y Coordinación Institucional de fecha 15 de febrero de 2021.



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

PRIMERO: Aprobar las Bases Reguladoras de las Pruebas selectivas para el acceso a la categoría de Oficial de Jardines dentro de la plantilla de personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Soria, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA
DE CONCURSO OPOSICIÓN PARA EL ACCESO A LA CATEGORÍA
DE OFICIAL DE JARDINES DENTRO DE LA PLANTILLA
DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE SORIA**

Primera.- Ámbito de aplicación. Normativa aplicable.

Las presentes bases serán de aplicación al concurso-oposición convocado para proveer 1 plaza de oficial de jardines vacante en la relación de puesto de trabajo y plantilla de personal laboral 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. Dichas plazas quedaran ampliadas en los supuestos de producirse nuevas vacantes antes de concluir el proceso selectivo.

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), el Acuerdo Regulador de Funcionarios de los empleados al servicio del Ayuntamiento de Soria; el Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio del Ayuntamiento de Soria y demás disposiciones que sean de aplicación.

Segunda.- Características de la plaza.

La plaza convocada corresponde al Grupo C (IV) subgrupo C2, 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. La forma de selección será el concurso- oposición.

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.

Requisitos generales:

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

a) Tener la nacionalidad española, o de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo u ostentar el derecho a la libre circulación de trabajadores conforme a los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores. También podrán participar en el proceso selectivo en igualdad de condiciones que los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, los extranjeros con residencia legal en España, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de titulación mínima de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o de Técnico Auxiliar, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de admisión de solicitudes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

d) Estar en posesión del permiso de conducción de vehículos de la clase B.

e) Estar en posesión del carné de aplicador de productos fitosanitarios o titulación habilitante conforme a lo dispuesto en el artículo 13 del Real Decreto 1311/2012, de 14 de septiembre, por el que se establece el marco de actuación para conseguir un uso sostenible de los productos fitosanitarios

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias de la categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente, de conformidad con lo previsto en el art. 96.1.b) del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado público.

g) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Las tareas y funciones principales del puesto de trabajo aparecen recogidas en el anexo II.



Quinta.- Solicitudes y plazo de presentación.

1. Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo presentarán su solicitud conforme a los modelos oficiales que podrán obtenerse en las Oficinas de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Soria y en formato electrónico a través de la página web del Ayuntamiento de Soria (www.soria.es) y en la sede electrónica.

2.- Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados 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, tabloneros 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 los procesos selectivos en cualquiera de los lugares y formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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 los procesos selectivos 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.

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 los procesos selectivos regulados por estas bases serán requisito imprescindible haber satisfecho los derechos de examen, por importe de 16 euros.

2.- Dicha tasa se abonará a través del Portal de Autoliquidaciones de la web municipal, departamento de personal modelo "Oficial de jardines", haciendo constar el nombre del aspirante y en el apartado observaciones "Derechos Examen acceso categoría oficial de jardinería, plantilla laboral fijo Ayto.Soria"

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 en materia de Recursos Humanos, 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 por Sr/a Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos 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 tablón 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 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 o personal laboral fijo. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios o personal laboral fijo pertenecientes al mismo grupo 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 concurren 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, concurren 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, sólo 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 LPA-CAP.

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.

El proceso selectivo constará de dos fases la primera de ellas será la fase de oposición y la segunda el concurso, consistente en la valoración de los méritos alegados.

9.1 Fase de oposición.

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 adop-



tar 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.

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:

- Primer ejercicio: Conocimientos teóricos. Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 40 preguntas con cuatro respuestas alternativas cada una, de las cuales sólo una es la correcta, más 5 preguntas de reserva, ante posibles anulaciones, de contestación también obligatoria, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación. Las preguntas versarán sobre la totalidad del temario para general y parte específica incluido en el Anexo I y el aspirante dispondrá de un tiempo máximo de 45 minutos para su realización.

Este ejercicio estará orientado a comprobar los conocimientos teóricos de los aspirantes en materias comunes y específicas.



-Segundo ejercicio: Conocimientos prácticos-teóricos. Consistirá en la realización de dos pruebas prácticas determinadas por el tribunal y relacionadas con las funciones a desempeñar de oficial de jardinería. Las pruebas se realizarán con los equipos y maquinaria de trabajo del Almacén municipal. También podrá consistir la prueba en la resolución por escrito de un supuesto práctico relacionado con las funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

Este segundo ejercicio está orientado a la comprobación de los conocimientos, capacidades y competencias profesionales de los aspirantes para el desarrollo del puesto de trabajo.

9.2 Fase de concurso.

La fase de concurso se realizará con posterioridad a la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio.

9.2.1 En la fase de concurso se valorarán únicamente aquellos méritos que, estando relacionados con las plazas convocadas, consten específicamente en el baremo de méritos que figura como Anexo III de esta convocatoria, debiendo estar debidamente acreditados a través de títulos, certificaciones o diplomas, bien mediante documentación original o bien con fotocopias cotejadas y compulsadas.

Sólo podrán ser tenidos en cuenta aquéllos méritos obtenidos hasta el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso de selección.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio.

9.2.2. Alegación y acreditación de méritos.

Con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal Calificador publicará la relación de todas las personas aspirantes que, por haber superado la totalidad de los ejercicios eliminatorios, deben pasar a la fase de concurso, emplazándoles para que, en el plazo de 10 días hábiles, presenten instancia relacionando los méritos de que dispongan y adjuntando la justificación de dichos méritos a fin de que puedan ser valorados.

En cualquier momento del proceso de selección podrán recabarse formalmente de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquéllos otros que se consideren pertinentes para una correcta valoración.

La puntuación máxima de la fase de concurso no podrá ser superior a 15 puntos.

Décima.- Calificación del proceso selectivo.

1º.- *Calificación de los ejercicios:* La puntuación máxima de la fase de oposición no podrá ser superior a 20 puntos.

Primer ejercicio. La valoración del ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo el candidato para superarlo, por tener carácter eliminatorio, obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

La corrección se efectuará de conformidad con los siguientes parámetros:

1.º Cada 3 preguntas contestadas erróneamente se restará una pregunta contestada correctamente.

2.º Cada 6 preguntas en blanco se restará una pregunta contestada correctamente.

Segundo ejercicio: El Tribunal de Selección indicará el día de celebración de esta fase del ejercicio e, inmediatamente antes de iniciarse éste, los criterios de corrección del mismo. La valoración de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo el candidato para superarlo, por tener carácter eliminatorio, obtener una puntuación mínima de 5 puntos.



El cómputo de la puntuación del segundo ejercicio se hará con la media aritmética de las notas dadas por cada uno de los miembros del Tribunal Calificador, de 0 a 10 puntos. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros, serán automáticamente excluidas las calificaciones máxima y mínima, hallándose 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, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

2º.- *Calificación de la fase de concurso:* La puntuación máxima de la fase de concurso no podrá ser superior a 15 puntos.

Experiencia profesional: la suma de los puntos obtenidos en la valoración de la experiencia profesional no podrá ser superior a 6 puntos.

Titulaciones académicas: la suma de los puntos obtenidos en la valoración de las titulaciones académicas no podrá ser superior a 5 puntos.

Formación y perfeccionamiento profesional: la suma de los puntos obtenidos en la valoración de la formación y perfeccionamiento profesional no podrá ser superior a 4 puntos.

3º.- *Calificación definitiva del proceso selectivo:*

- La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases del proceso selectivo.

- 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 la fase de oposición.

Undécima.- 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 los ejercicios del proceso selectivo, en el tablón oficial de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Soria.

Simultáneamente a su publicación, formulará la propuesta de contratación, 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 la contratación de un número superior de personas aspirantes al de plazas convocadas.

3.- Cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su contratación, el órgano convocante propondrá la contratación 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.



Decimosegunda.- 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.

g) fotocopia del permiso de conducción de vehículos de la clase B.

h) Fotocopia del carné de aplicador de productos fitosanitarios o titulación habilitante

2.- Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados para acceder a su actual puesto de trabajo, debiendo presentar la oportuna certificación acreditativa de su condición y de cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

3.- 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 contratados, 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 contratación 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.

4.- 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

Decimotercera.- Adjudicación de destinos.

1. 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.

Decimocuarta.- Formalización del contrato.

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, por el Alcalde-Presidente se formalizarán los correspondientes contratos de trabajo como personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Soria.

En los contratos se establecerá un periodo de prueba con una duración de dos meses.

En el supuesto de que la persona aspirante inicialmente propuesta no reuniera los requisitos exigidos, renunciará a la plaza o no pudiera llevarse a efecto la formalización del contrato por cualquier razón, la Alcaldía declarará aprobado al/la siguiente aspirante de la lista de puntuaciones finales confeccionada por el tribunal y procederá a requerirle la documentación antes señalada.

La persona propuesta deberá someterse a un reconocimiento médico inmediatamente después de la firma del contrato: si el resultado de este reconocimiento es “No apto” (para desarrollar las tareas propias del puesto), o en caso de que el/la aspirante propuesto no cumpliera alguno de los requisitos exigidos en la base cuarta (requisitos de los/las aspirantes) en relación con el anexo II (funciones del puesto) de la convocatoria, en el plazo de los próximos treinta días desde que se conozca este resultado, el Ayuntamiento declarará nula la propuesta efectuada. En este caso el/la opositor/a no tendrá derecho a indemnización alguna por el Ayuntamiento, siendo en su lugar propuesto el/la siguiente aspirante que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Decimoquinta.- 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.

Decimosexta.- Bolsa de trabajo. Funcionamiento.

Las personas aspirantes que, habiendo superado, al menos, uno de los ejercicios de que consiste 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 la 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 siguiente 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 haya 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.

ANEXO I TEMARIO

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

GRUPO I Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. La Corona. El Poder Judicial. El Poder Legislativo.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León: De la organización territorial. De las relaciones institucionales de la Comunidad Autónoma. De la economía y de la hacienda.

Tema 4. La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran.

Tema 5. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 6. El Alcalde. La Junta de Gobierno Local. El Ayuntamiento Pleno. Competencias de cada órgano municipal.

Tema 7. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 8. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes

Tema 9. RDL 2/2015 del Estatuto de los trabajadores. Disposiciones generales. El contrato de trabajo en la Administración Pública. Modalidades. Suspensión. Extinción. Sus causas. El despido.

Tema 10. El acceso a los empleos locales: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público.



Tema 11. El principio de igualdad de género: Igualdad de trato y la igualdad de oportunidades. Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres.

Tema 12. La ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y Buen Gobierno. El Consejo de transparencia y Buen Gobierno; funciones La oficina de transparencia y acceso a la información. El portal de Transparencia. Las oficinas de información y transparencia.

GRUPO II

Materias específicas

Tema 1.- El suelo: tipos, características, función, principales labores de mantenimiento.

Tema 2 Abonados: estiércoles, mantillos, orgánicos y minerales.

Tema 3 Sistemas de riego: tipos y características.

Tema 4. Morfología de las plantas

Tema 5. Métodos de reproducción de plantas. Multiplicación de especies vegetales: sexual y asexual (vegetativa).

Tema 6 Invernaderos. Tipos. Manejo y control del ambiente. Temperatura. Luz, humedad y aireación. La poda.

Tema 7. Utensilios, herramientas y maquinaria de jardinería. Clases, uso y cuidado. Elementos y medidas de seguridad en el uso de la maquinaria.

Tema 8. Viveros municipales. Funciones y labores. Extracción de plantas en viveros.

Tema:9. Xerojardinería o jardinería de zonas áridas.

Tema 10. La plantación en el suelo de árboles y arbustos. Tipos y trasplante de las especies más comunes de jardinería y agricultura en el Término Municipal de Soria.

Temas 11 El césped y praderas: Tipos y labores.

Tema 12. Plantación de subarbustos y plantas de flor.

Tema 13. Mantenimiento según la época estival.

Tema 14. Plagas y enfermedades más comunes. Tratamientos fitosanitarios. Realización de tratamientos fitosanitarios. Equipos de protección personal.

Tema 15. Poda de árboles. Clases.

Tema 16. Poda y recorte de arbustos y subarbustos.

Tema 17. Recorte y formación de setos.

Tema 18. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, y Real Decreto 39/1997 de 17 de enero, por el que se aprueba el reglamento de servicios de protección: Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Obligaciones de los trabajadores en Materia de prevención de riesgos laborales.

Tema 19. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción Seguridad y Salud en trabajos de pintura. Protecciones Individuales. Protecciones Colectivas. Señalización.

Tema 20. Sistemas Elementales de Control de Riesgos: Medidas Especiales de Prevención. Equipos de protección individual.

Tema 21. Riesgos Ligados a las condiciones Ambientales: Factores Higiénicos. Contaminantes físicos mecánicos y químicos.



Tema 22. El trabajo en altura: escaleras andamios y plataforma elevadoras.

Tema 23. Manipulación manual de cargas. Riesgos, causas y medidas preventivas.

Tema 24. Primeros auxilios. Sistema PAS.

ANEXO II

FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO DE OFICIAL/OFICIALA DE JARDINERÍA:

1. Realizar el conjunto de tareas/actuaciones específicas y especializadas relacionadas con su oficio.
2. Cultivar plantas ornamentales.
3. Preparar y plantar nuevas superficies de jardines.
4. Abonar.
5. Fumigar.
6. Injertar.
7. Labrar.
8. Podar.
9. Recortar bordillos, setos, etc.
10. Regar.
11. Segar césped.
12. Sembrar.
13. Trasplantar.
14. Abrir zanjas para instalación de tuberías u otros menesteres.
15. Realizar limpieza de jardines, parques e instalaciones.
16. Cooperar en el traslado de materiales y enseres propios de su actividad.
17. Cumplimentar partes de trabajo.
18. Efectuar las ayudas complementarias que precisen otros oficios relacionados.
19. Colaborar en el mantenimiento del orden y la limpieza del entorno de trabajo.
20. Conocer, observar y aplicar de manera permanente las normas e indicaciones de seguridad y salud en el trabajo.

ANEXO III

La valoración de la fase de concurso se ajustará a los siguientes méritos:

1º.- Experiencia profesional: Por cada año de servicios prestados en puestos de trabajo pertenecientes a la categoría al Grupo C (IV) subgrupo C2, relacionados con la plaza objeto de cobertura en el sector público o privado y siempre que consten debidamente acreditados: 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.

2º.- Titulaciones académicas: Por formación académica que guarde relación con el puesto a ocupar, excluida la titulación más genérica que se declare para acceder al puesto al que se aspira, las que sirven de base necesaria para la obtención de títulos superiores y las de inferior categoría a la del puesto al que se opta. Un máximo de 5 puntos.

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



- Diplomado universitario o equivalente: 2,00 puntos.
- Técnico superior: 1,50 puntos.
- Otras titulaciones académicas (Postgrado, master, etc.) de carácter oficial a las que se accede con título universitario, con una duración mínima de 250 horas: 1,00 punto.
- Bachiller superior o equivalente: 1,00 punto.

En el caso de aportar más de una titulación de la misma categoría, la puntuación indicada se asignará a cada una de las titulaciones.

3º.- Por formación extraacadémica y perfeccionamiento profesional 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 propias de las plazas a cubrir, 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 4 puntos.

SEGUNDO: Convocar las pruebas selectivas para la provisión de dicha plaza de personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Soria.

TERCERO: Publicar el Texto íntegro de las Bases Regulatoras de dichas pruebas 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 de cómputo del plazo de presentación de instancias

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

493

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Soria, en sesión ordinaria del día 19 de febrero de 2021 acordó la

**APROBACIÓN DE LAS BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ
LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA EL ACCESO
A LA CATEGORÍA DE OFICIAL PINTOR DENTRO
DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO
DEL EXCMO. 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, la siguiente vacante: Personal Laboral: Nivel de Titulación: Graduado Escolar, FP I o equivalente (Grupo IV). Denominación del puesto: Oficial Pintor: Número de Plazas:1.

De conformidad con el apartado a de dicho acuerdo de la Junta de Gobierno Local, dicha oferta de empleo público quedará ampliada en los supuestos de vacantes que se produzcan por cualquier causa.

Vistas las propuestas de la Comisión Paritaria de Seguimiento del Acuerdo y Convenio Personal al Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Soria; visto el dictamen favorable, por unanimi-



dad, de la Comisión de Gobernanza y Coordinación Institucional de fecha 15 de febrero de 2021.

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

PRIMERO: Aprobar las Bases Regulatoras de la Prueba selectiva para el acceso a la categoría de Oficial Pintor, dentro de la plantilla de personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Soria, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA
DE CONCURSO OPOSICIÓN PARA EL ACCESO A LA CATEGORÍA
DE OFICIAL PINTOR DENTRO DE LA PLANTILLA
DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE SORIA**

Primera.- Ámbito de aplicación. Normativa aplicable.

Las presentes bases serán de aplicación al concurso-oposición convocado para proveer 1 plaza de oficial de pintura vacante en la relación de puesto de trabajo y plantilla de personal laboral 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. Dichas plazas quedaran ampliadas en los supuestos de producirse nuevas vacantes antes de concluir el proceso selectivo.

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), el Acuerdo Regulator de Funcionarios de los empleados al servicio del Ayuntamiento de Soria; el Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio del Ayuntamiento de Soria y demás disposiciones que sean de aplicación.

Segunda.- Características de las plazas.

Las plazas convocadas corresponden al Grupo C (IV) subgrupo C2, 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. La forma de selección será el concurso oposición.

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 Ofi-*



cial 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, o de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo u ostentar el derecho a la libre circulación de trabajadores conforme a los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores. También podrán participar en el proceso selectivo en igualdad de condiciones que los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, los extranjeros con residencia legal en España, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de titulación mínima de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o de Técnico Auxiliar, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de admisión de solicitudes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

d) Estar en posesión del permiso de conducción de vehículos de la clase B.

e) 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias de la categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente, de conformidad con lo previsto en el art. 96.1.b) del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado público.

f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Las tareas y funciones principales del puesto de trabajo aparecen recogidas en el anexo II.

Quinta.- Solicitudes y plazo de presentación.

1.- Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo presentarán su solicitud conforme a los modelos oficiales que podrá obtenerse en las Oficinas de Atención al Ciuda-

BOPSO-31-17032021



dano del Ayuntamiento de Soria y, en formato electrónico, a través de la página web del Ayuntamiento de Soria (www.soria.es) y en la Sede Electrónica.

2.- Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados 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 los procesos selectivos en cualquiera de los lugares y formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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 los procesos selectivos 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.

Sexta.- Tasa por derechos de examen.

1.- Conforme a lo establecido por la Ordenanza Fiscal nº 42 reguladora de la inscripción en pruebas selectivas de Personal, para poder participar en los procesos selectivos regulados por estas bases serán requisito imprescindible haber satisfecho los derechos de examen, por importe de 16 euros.

2.- Dicha tasa se abonará a través del Porta de Autoliquidaciones de la web municipal, departamento de personal modelo "Oficial Pintor", haciendo constar el nombre del aspirante y en el apartado observaciones "Derechos Examen acceso categoría oficial de pintura, plantilla laboral fijo Ayto. Soria.

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 equipará al cónyuge a quien conviva o hubiere convivido con la víctima con análoga relación de afectividad y acredite, en tal sentido, en virtud de certificado expedido al efecto, su inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad Autónoma correspondiente. Para la aplicación de esta exención, el sujeto pasivo deberá aportar certificado emitido por el órgano competente del Ministerio del Interior, en el que conste la identificación de la víctima y, en su caso, el parentesco.

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

- Certificado de empadronamiento familiar que acredite la no convivencia con otro progenitor o pareja 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 en materia de Recursos Humanos, 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 por la Sr/a Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos, 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 tablón 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 ór-



ganos de selección 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 o personal laboral fijo. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios o personal laboral fijo pertenecientes al mismo grupo 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 concurren 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, concurren 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, sólo 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 LPA-CAP.

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 constatar 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.

El proceso selectivo constará de dos fases la primera de ellas será la fase de oposición y la segunda el concurso, consistente en la valoración de los méritos alegados.

9.1 Fase de oposición.

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 obliga-



torios 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.

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:

- Primer ejercicio. Conocimientos teóricos. Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 40 preguntas con cuatro respuestas alternativas cada una, de las cuales solo una es la correcta, más 5 preguntas de reserva, ante posibles anulaciones, de contestación también obligatoria, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación. Las preguntas versarán sobre la totalidad del temario para general y parte específica incluido en el Anexo I y el aspirante dispondrá de un tiempo máximo de 45 minutos para su realización.

Este ejercicio estará orientado a comprobar los conocimientos teóricos de los aspirantes en materias comunes y específicas.

- Segundo ejercicio. Conocimientos prácticos-teóricos. Consistirá en la realización de dos pruebas prácticas determinadas por el tribunal y relacionadas con las funciones a desempeñar



de oficial de jardinería. Las pruebas se realizarán con los equipos y maquinaria de trabajo del Almacén municipal. También podrá consistir la prueba en la resolución por escrito de un supuesto práctico relacionado con las funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

Este segundo ejercicio está orientado a la comprobación de los conocimientos, capacidades y competencias profesionales de los aspirantes para el desarrollo del puesto de trabajo.

9.2 Fase de concurso.

La fase de concurso se realizará con posterioridad a la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio.

9.2.1 En la fase de concurso se valorarán únicamente aquellos méritos que, estando relacionados con las plazas convocadas, consten específicamente en el baremo de méritos que figura como Anexo III de esta convocatoria, debiendo estar debidamente acreditados a través de títulos, certificaciones o diplomas, bien mediante documentación original o bien con fotocopias cotejadas y compulsadas.

Sólo podrán ser tenidos en cuenta aquéllos méritos obtenidos hasta el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso de selección.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio.

9.2.2. Alegación y acreditación de méritos.

Con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal Calificador publicará la relación de todas las personas aspirantes que, por haber superado la totalidad de los ejercicios eliminatorios, deben pasar a la fase de concurso, emplazándoles para que, en el plazo de 10 días hábiles, presenten instancia relacionando los méritos de que dispongan y adjuntando la justificación de dichos méritos a fin de que puedan ser valorados.

En cualquier momento del proceso de selección podrán recabarse formalmente de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquéllos otros que se consideren pertinentes para una correcta valoración.

La puntuación máxima de la fase de concurso no podrá ser superior a 15 puntos.

Décima.- Calificación del proceso selectivo.

1º.- *Calificación de los ejercicios:* La puntuación máxima de la fase de oposición no podrá ser superior a 20 puntos.

Primer ejercicio. La valoración del ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo el candidato para superarlo, por tener carácter eliminatorio, obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

La corrección se efectuará de conformidad con los siguientes parámetros:

1.º Cada 3 preguntas contestadas erróneamente se restará una pregunta contestada correctamente.

2.º Cada 6 preguntas en blanco se restará una pregunta contestada correctamente.

Segundo ejercicio: El Tribunal de Selección indicará el día de celebración de esta fase del ejercicio e, inmediatamente antes de iniciarse éste, los criterios de corrección del mismo. La valoración de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo el candidato para superarlo, por tener carácter eliminatorio, obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

El cómputo de la puntuación del segundo ejercicio se hará con la media aritmética de las notas dadas por cada uno de los miembros del Tribunal Calificador, de 0 a 10 puntos. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o



más enteros, serán automáticamente excluidas las calificaciones máxima y mínima, hallándose 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.

2º.- *Calificación de la fase de concurso:* La puntuación máxima de la fase de concurso no podrá ser superior a 15 puntos.

Experiencia profesional: la suma de los puntos obtenidos en la valoración de la experiencia profesional no podrá ser superior a 6 puntos.

Titulaciones académicas: la suma de los puntos obtenidos en la valoración de las titulaciones académicas no podrá ser superior a 5 puntos.

Formación y perfeccionamiento profesional: la suma de los puntos obtenidos en la valoración de la formación y perfeccionamiento profesional no podrá ser superior a 4 puntos.

3º.- *Calificación definitiva del proceso selectivo:*

- La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases del proceso selectivo.

- 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 la fase de oposición.

Decimoprimer.- 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 los ejercicios del proceso selectivo, en el tablón oficial de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Soria.

Simultáneamente a su publicación, formulará la propuesta de contratación, 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 la contratación de un número superior de personas aspirantes al de plazas convocadas.

3.- Cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su contratación, el órgano convocante propondrá la contratación 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.

Decimosegunda.- 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 Administrativa, 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.

g) fotocopia del permiso de conducción de vehículos de la clase B.

2.- Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados para acceder a su actual puesto de trabajo, debiendo presentar la oportuna certificación acreditativa de su condición y de cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

3.- 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 contratados, 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 contratación 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.

4.- 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

Decimotercera.- Adjudicación de destinos.

1. 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.

Decimocuarta.- Formalización del contrato.

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, por el Alcalde-Presidente se formalizarán los correspondientes contratos de trabajo como personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Soria.

En los contratos se establecerá un periodo de prueba con una duración de dos meses.

En el supuesto de que la persona aspirante inicialmente propuesta no reuniera los requisitos exigidos, renunciara a la plaza o no pudiera llevarse a efecto la formalización del contrato por cualquier razón, la Alcaldía declarará aprobado al/la siguiente aspirante de la lista de puntuaciones finales confeccionada por el tribunal y procederá a requerirle la documentación antes señalada.

La persona propuesta deberá someterse a un reconocimiento médico inmediatamente después de la firma del contrato: si el resultado de este reconocimiento es “No apto” (para desarrollar las tareas propias del puesto), o en caso de que el/la aspirante propuesto no cumpliera alguno de los requisitos exigidos en la base cuarta (requisitos de los/las aspirantes) en relación con el anexo II (funciones del puesto) de la convocatoria, en el plazo de los próximos treinta días desde que se conozca este resultado, el Ayuntamiento declarará nula la propuesta efectuada. En este caso el/la opositor/a no tendrá derecho a indemnización alguna por el Ayuntamiento, siendo en su lugar propuesto el/la siguiente aspirante que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Decimoquinta.- 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.

Decimosexta.- 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 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 expre-



samente 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 bolsas 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 siguiente 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 haya 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.

ANEXO I TEMARIO

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

GRUPO I

Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. La Corona. El Poder Judicial. El Poder Legislativo.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León: De la organización territorial. De las relaciones institucionales de la Comunidad Autónoma. De la economía y de la hacienda.

Tema 4. La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran.

Tema 5. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 6. El Alcalde. La Junta de Gobierno Local. El Ayuntamiento Pleno. Competencias de cada órgano municipal.

Tema 7. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 8. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes

Tema 9. RDL 2/2015 del Estatuto de los trabajadores. Disposiciones generales. El contrato de trabajo en la Administración Pública. Modalidades. Suspensión. Extinción. Sus causas. El despido.

Tema 10. El acceso a los empleos locales: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público.

Tema 11. El principio de igualdad de género: Igualdad de trato y la igualdad de oportunidades. Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres.

Tema 12. La ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y Buen Gobierno. El Consejo de transparencia y Buen Gobierno; funciones La oficina de transparencia y acceso a la información. El portal de Transparencia. Las oficinas de información y transparencia.



GRUPO II
MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. Pinturas. Lacas. Barnices. Esmaltes. Clasificación, tipos, características y condiciones de utilización.

Tema 2. Disolventes. Imprimaciones. Emulsiones. Detergentes. Plastos. Clasificación, tipos, características y condiciones de uso.

Tema 3. Útiles y herramientas propias para trabajos de pintura. Equipos y accesorios para pintar a pistola.

Tema 4. Sistema métrico decimal. Medidas de longitud, superficie, capacidad y volumen. Magnitudes y unidades.

Tema 5. Sistemas de medición. Instrumentos de medida. Instrumentos de trazado y marcaje.

Tema 6. Cálculo de áreas, mediciones en obra, presupuestos, análisis de costes. Consumo y rendimiento según tipos de pintura y base soporte.

Tema 7. Preparación del área de trabajo. Materiales básicos. Clases y especificaciones

Tema 8. El color. Pinturas y barnices. Composición y clases. Preparación de la pintura. Características y medios. Revestimientos con barnices y lacas.

Tema 9. Elección de la pintura. Pintura y mezclas. Ejecución de mezclas. Rendimientos. Dosificación de la pintura. Pinturas y mezclas. Rendimientos. Teoría del color. Dosificación y tonalidades.

Tema 10. Pinturas de exterior. Clases. Características. Usos.

Tema 11. Pinturas de interior. Clases. Características. Usos.

Tema 12. Organización del trabajo. Actuaciones previas. Elección del tipo de pintura y aplicación. Tiempos de secado y sus condicionantes

Tema 13. Preparación y tratamiento de superficie soporte de mampostería, enfoscados, enlucidos pasta de yeso, escayolas.

Tema 14. Preparación y tratamiento de superficie soporte de madera, hierro, acero galvanizado.

Tema 15. Tratamientos ante la humedad de paramentos. Tratamientos de protección anti-grafitis y su posterior eliminación en su caso.

Tema 16. Defectos y patologías de pinturas y revestimientos. Sus preparaciones, técnicas y condicionantes de aplicación.

Tema 17. Revestimientos especiales. Antioxidantes. Ignífugos, intumescentes, deportivas e industriales.

Tema 18. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, y Real Decreto 39/1997 de 17 de enero, por el que se aprueba el reglamento de servicios de protección: Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Obligaciones de los trabajadores en Materia de prevención de riesgos laborales

Tema 19. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción Seguridad y Salud en trabajos de pintura. Protecciones Individuales. Protecciones Colectivas. Señalización.



Tema 20. Sistemas Elementales de Control de Riesgos: Medidas Especiales de Prevención. Equipos de protección individual.

Tema 21. Riesgos Ligados a las condiciones Ambientales: Factores Higiénicos. Contaminantes físicos mecánicos y químicos.

Tema 22. El trabajo en altura: escaleras andamios y plataforma elevadoras.

Tema 23. Manipulación manual de cargas. Riesgos, causas y medidas preventivas.

Tema 24. Primeros auxilios. Sistema PAS.

Tema 25. Herramientas, utillaje, maquinarias, vehículos y accesorios (I). Tipos, funcionamiento aplicaciones accesorios y útiles.

Tema 26. Herramientas, utillaje, maquinarias, vehículos y accesorios (II). Manejo, seguridad, mantenimiento y almacenaje.

Tema 27. Protección medioambiental. Sector de barnices y pinturas. Residuos.

Tema 28. Nuevas tecnologías. Programas de diseño para simulación y cálculo para Pintores.

ANEXO II

FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO DE OFICIAL/OFICIALA DE PINTURA.

- 1.- Preparación del ámbito de trabajo y organización del entorno.
- 2.- Realización de mediciones de material, sobre plano o en la obra.
- 3.- Preparación (limpiar, desengrasar, decapar, rasquetado, yeso, enduido u otros tipos de trabajo etc.) y pulido de las superficies y elementos a tratar.
- 4.- Preparación de pinturas y mezclas de colores.
- 5.- Pruebas de color.
- 6.- Pintado a mano de los paramentos o elementos hasta conferirles el grado de calidad necesario, con pinturas plásticas, sintéticas, esmaltes, al agua, bituminosas, barnices, lacas, etc.
- 7.- Pintado de paramentos o elementos con pistola a compresión.
- 8.- Control del secado.
- 9.- Hacer tratamientos reparadores con pintura (antihumedad, antioxidación, etc.).
- 10.- Dorado de elementos al mixtión
- 11.- Empapelado de paramentos con papeles pintados encolados.
- 12.- Realización de repasos.
- 13.- Mantenimiento de las herramientas, maquinaria y equipos de trabajo.
- 14.- Realizar inspecciones periódicamente con el propósito de detectar deterioros que deben ser reparados.
- 15.- Estimar materiales de acuerdo a los rendimientos de los distintos productos.
- 16.- Cooperar en el traslado de materiales y enseres propios de su actividad.
- 17.- Cumplimentar partes de trabajo.
- 18.- Colaborar en el mantenimiento del orden y la limpieza del entorno de trabajo.
- 19.- Manipulación de los elementos, herramientas, materiales, medios auxiliares, protecciones colectivas e individuales necesarios para desarrollar el trabajo.
- 20.- Efectuar las ayudas complementarias que precisen otros oficios relacionados.

**ANEXO III**

La valoración de la fase de concurso se ajustará a los siguientes méritos:

1º.- *Experiencia profesional*: Por cada año de servicios prestados en puestos de trabajo pertenecientes a la categoría al Grupo C (IV) subgrupo C2, relacionados con la plaza objeto de cobertura en el sector público o privado y siempre que consten debidamente acreditados: 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.

2º.- *Titulaciones Académicas*: Por formación académica que guarde relación con el puesto a ocupar, excluida la titulación más genérica que se declare para acceder al puesto al que se aspira, las que sirven de base necesaria para la obtención de títulos superiores y las de inferior categoría a la del puesto al que se opta. Un máximo de 5 puntos.

- Licenciado universitario o equivalente: 3,00 puntos
- Graduado universitario: 2,50 puntos
- Diplomado universitario o equivalente: 2,00 puntos
- Técnico superior: 1,50 puntos
- Otras titulaciones académicas (Postgrado, master, etc.) de carácter oficial a los que se accede con título universitario, con una duración mínima de 250 horas: 1,00 punto
- Bachiller superior o equivalente: 1,00 punto en el caso de aportar más de una titulación de la misma categoría, la puntuación indicada se asignará a cada una de las titulaciones.

3º.- Por formación extraacadémica y perfeccionamiento profesional 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 propias de las plazas a cubrir, 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, sólo 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 4 puntos.

SEGUNDO: Convocar las pruebas selectivas para la provisión de dicha plaza de personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Soria.

TERCERO: Publicar el texto íntegro de las Bases Regulatoras de dichas pruebas 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 de cómputo del plazo de presentación de instancias

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

494

EL BURGO DE OSMA-CIUDAD DE OSMA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de 14 de diciembre de 2020 de este Ayuntamiento sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la



prestación de servicios en el Polideportivo municipal e instalaciones deportivas, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

**ORDENANZA FISCAL REGULADORA
DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS
EN EL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL E INSTALACIONES DEPORTIVAS**

Artículo 8.- Declaración, liquidación e ingreso.

Los interesados en que se les preste alguno de los servicios regulados en esta Ordenanza habrán de presentar en las dependencias municipales la correspondiente solicitud con la expresión del servicio en cuestión que demanden.

ANEXOS DE TARIFAS.

I) (hechos imponibles a, b, c, d, e, f, g)

a) Polideportivo. Con luz artificial:.....5 €/hora

b) Campo fútbol siete. Con luz artificial:5 €/hora

c) Frontón. Con luz artificial:

d) Pista de tenis. Con luz artificial:.....5 €/hora

e) Pista polivalente. Con luz artificial:.....5 €/hora

f) Polideportivo M3B. Con luz artificial:.....4 €/hora

g) Pista de pádel. Con luz artificial:4 €/hora

II) (hecho imponible h)

h) Gimnasio y sala polivalente

Gimnasio:

Entrada diaria: 3,00 €

Abono mensual: 20,00 €

Sala polivalente: 50,00 € al mes (cuota mínima e irreductible).

(Exclusivamente en casos de ocupación con ánimo de lucro).

III) Precios Especiales Reducidos (hecho imponible c), d) y g).

Reserva de uso instalaciones mediante cita previa en la página web municipal (a través de la TPV) 1 acceso 1 hora.

<u>Instalación</u>	<u>Empadronados</u>	<u>No empadronados</u>
Frontón	Gratis	2 €
Pista de tenis	Gratis	2 €
Pista de pádel	Gratis	6 €

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Burgos.

El Burgo de Osma-Ciudad de Osma, 24 de febrero de 2021.– El Alcalde, Miguel Cobo Sánchez Rico.



Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de 14 de Diciembre de 2020 de este Ayuntamiento sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por Ocupación de Terrenos de Uso Público con Mesas y Sillas con Finalidad Lucrativa, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

**ORDENANZA FISCAL REGULADORA
DE LA TASA POR OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO
CON MESAS Y SILLAS CON FINALIDAD LUCRATIVA**

Artículo 5.- Cuota tributaria.

La cuantía de la tasa reguladora en esta Ordenanza, será la fijada en las Tarifas contenidas en el apartado siguiente:

Por cada elemento situado en la vía pública:

I. En plazas públicas:

Cada mesa: 43,00 €/temporada.

Cada silla: 13,00 €/temporada.

Cada cuba rustica o barril: 43,00 €/temporada.

Cada mesa alta: 43,00 €/temporada.

Cada sombrilla o parasol: 13,00 €/temporada.

II. En resto de vías públicas:

Cada mesa: 22,00 €/temporada.

Cada silla: 7,00 €/temporada.

Cada cuba rustica o barril: 22,00 €/temporada.

Cada mesa alta: 22,00 €/temporada.

Cada sombrilla o parasol: 7,00 €/temporada.

Esta cuota será irreductible por el período anual o de temporada solicitado.

III.- Por incremento del número de mesas y sillas, con respecto al autorizado, previa comprobación por los Agentes de la Policía Local, se procederá a la liquidación de la cantidad de 100 € por cada elemento colocado (mesa, silla, cuba rústica o barril, mesa alta, sombrilla o parasol) y por día de colocación.

IV.- Nuevos elementos:

Estufas o calentadores: 20 €/temporada.

Carpa. Pérgola o cenador: 2,5 €/m².

Cortavientos: 2,5 €/metro lineal.

Separador: 2,5 €/metro lineal

Artículo 9. Condiciones técnicas de los elementos delimitadores de los espacios exteriores habilitados como veladores

1. Condiciones generales

- Para todas las terrazas que cuentan con autorización municipal, sólo será requisito previo para la instalación de nuevos elementos presentar una comunicación que incluya la descripción



de dichos elementos, su número y fotografías o imágenes descriptivas de la situación final de dicha terraza. En el caso de las terrazas de veladores instaladas en terrenos privados de uso público también será necesario adjuntar la autorización de la comunidad propietarios que incluya los nuevos elementos.

- Continuarán vigentes todas las condiciones establecidas en las autorizaciones o licencias de origen de cada una de las terrazas de veladores. En ningún caso la instalación de nuevos elementos habilita para aumentar ni el espacio ni el número ni el tipo de veladores ya autorizados para cada establecimiento.

- Será preferente el uso común general, y en particular, el tránsito peatonal debiéndose garantizar que los elementos de las terrazas no mermen la indispensable seguridad, comodidad, fluidez y accesibilidad para todos los usuarios. Del mismo modo, se garantizará la seguridad vial y la fluidez del tráfico y la circulación de todo tipo de vehículos y el funcionamiento de los servicios públicos, en especial los de emergencia. En el mismo sentido, se preservará el arbolado y la vegetación del paisaje urbano y las condiciones estéticas de los lugares y edificios.

- El incumplimiento de cualquiera de las condiciones establecidas, una vez instalados los elementos, será causa suficiente para requerir su eliminación y/o sustitución.

2. Elementos susceptibles de ser instalados.

Se definen los distintos elementos que pueden ser instalados en las terrazas de veladores:

2.1. Elementos móviles

Sombrilla: Elemento de cubrimiento para proporcionar sombra, compuesto por un soporte ligero de metal sobre el que se halla un mecanismo de varillaje de paraguas que expende una lona o loneta, que puede extenderse o plegarse, formando un círculo debiendo tener una altura mínima de 2,20 m. Deberán ser móviles de manera que su base será de suficiente peso y dimensión para evitar su caída.

Parasol: Elemento de cubrimiento para proporcionar sombra, compuesto por un máximo de dos puntos de apoyo de soporte ligero de madera o metal sobre el que se expende una lona o loneta, que puede extenderse o plegarse en cualquier forma geométrica, debiendo tener una altura mínima de 2,20 m y una altura máxima que no supere la línea de forjado de la planta baja del edificio y en ningún caso, ser superior a 3 metros. Deberán ser móviles y sujetarse mediante una base de suficiente peso y dimensión de modo que no produzcan ningún deterioro al pavimento y no supongan peligro para los usuarios y viandantes.

Estufas o calentadores: Aparato productor de energía calórica, apto para ser usado en vía pública. Deberán estar homologados por el organismo competente para su uso en el exterior de locales. No deberán anclarse al pavimento. La ocupación o proyección en planta no excederá de 0,60 m de diámetro o de lado. La homologación de estas estufas acreditará en particular su seguridad para ser instaladas en vía pública, y la periodicidad de sus revisiones. En el caso de calentadores de alimentación eléctrica solo podrán ubicarse junto a la fachada.

2.2. Elementos fijos

Toldo: Artefacto anclado a la fachada, para proporcionar sombra, formado por un armario de madera o metal en el que se enrolla una lona de forma rectangular, la cual se desarrolla paralelamente al suelo y perpendicularmente a la vertical del soporte mediante un mecanismo de brazo articulado.

Carpa, pérgola o cenador: Son elementos con sujeción o soportados en al menos 4 puntos, normalmente en las esquinas, en todo caso sin faldones o cortavientos laterales colgados o vinculados de la parte superior de estos elementos:



Carpa: Cubierta de lona que se extiende sobre un espacio soportado por perfiles ligeros.

Pérgola: Armazón formado por dos hileras paralelas de columnas o pilares que soportan un techo de vigas y correas transversales o un enrejado, sobre el que se entrelazan elementos más ligeros como lonas, lonetas o plantas enredaderas.

Cenador: Construcción ligera y resistente que al mismo tiempo tiene que conservar el carácter del sitio en el que se coloca.

Cortavientos: Elementos empleados tanto para garantizar el confort de los usuarios de la terraza, como para delimitar su perímetro exterior. La altura máxima recomendada desde el suelo es de 1,40 m, pudiendo establecerse mayor altura siempre y cuando se deje espacio libre hasta el posible elemento de cobertura horizontal o techo, si lo hay, de 40 cm. Siempre se dejará libre un lado de la terraza, no pudiéndose cerrar los cuatro lados. Deberán presentar en todo caso la estabilidad y rigidez suficientes, no pudiendo sobresalir hacia el exterior de la delimitación de la terraza. Asimismo, y para garantizar su detección por los discapacitados visuales, no se autorizarán cortavientos cuyo borde inferior diste más de 0,15 m. medidos desde el pavimento, y en el caso de estar formados por elementos independientes se colocarán manteniendo la alineación exterior y con una interdistancia no superior a 0,15 m. En todos los casos, su altura mínima será de 0,90 m medida desde el pavimento. Podrán ser rígidos tipo mampara o semirrígidos tipo toldo vertical guiado entre pilares móvil. En los casos de terrazas colindantes con pasos de peatones y vados de cualquier tipo, así como las ubicadas en aparcamiento, éstos deberán tener una zona transparente por razones de visibilidad y seguridad.

Separador: Elemento compuesto por un armazón de cualquier tipo de material, a modo de bastidor en el que se sujeta una celosía, lona o similar, que se usa para separar una terraza de otra.

2.3 Condiciones particulares de instalación

Podrán instalarse tanto los elementos fijos como móviles, con las limitaciones que se indican a continuación:

- Los elementos fijos podrán ocupar como máximo el 60% del espacio autorizado para las terrazas.

- Todos los elementos, incluidos los delimitadores y sus salientes, como pies, vuelos, etc quedarán en todo momento dentro de la zona de la terraza de veladores previamente autorizada y delimitada.

- Los elementos de cerramiento vertical (cortavientos, separadores o análogos) solo podrán colocarse como máximo sobre tres de los cuatro lados de carpas, pérgolas o cenadores, quedando el otro lado abierto para permitir la correcta ventilación.

- No se podrán colocar carpas, pérgolas o cenadores adosados a las fachadas.

- No se admite la colocación de elementos fijos en la calle Mayor, a excepción de los toldos y cortavientos, previo informe preceptivo de la Policía Local y de los Servicios Técnicos municipales,

- Para asegurar la homogeneidad de diseño y aspecto de los elementos, se emplearán las siguientes soluciones:

La estructura de carpas, pérgolas y cenadores serán de madera o de metal de color negro o marrón oscuro mate.

Las cubiertas de carpas, pérgolas y cenadores, realizadas mediante lonas o telas, serán de colores grises, beige, ocres o soluciones análogas.



- La iluminación exterior de los elementos instalados deberá realizarse con elementos de batería u análogos, de manera que no existan cables por la acera o aéreos entre la fachada del edificio y el espacio ocupado por los elementos que delimiten las zonas de uso.

- La ubicación de todos los elementos instalados deberá permitir en todo momento la fácil localización y apertura de cualquier registro o arqueta ubicada en la vía pública, y respetará el mobiliario urbano y arbolado existente.

- No se permite perforar el pavimento para anclar al suelo los elementos que componen la estructura de los elementos instalados, cuidando especialmente durante su uso que no se deteriore el mismo con los contrapesos o sistemas análogos.

- Se limita la colocación de estufas o calentadores de manera que cada uno de estos elementos podrán servir a un mínimo de cuatro mesas, según el siguiente esquema:

- Los elementos que se instalen en la calle Mayor solo podrán ocupar una franja máxima de 2,5 metros paralela a la línea de fachada a los edificios.

- No se permite la instalación de ningún elemento en los soportales de la calle Mayor que impidan o reduzcan el tránsito peatonal, sin estudio o autorización previa del Ayuntamiento

- Las autorizaciones municipales para la instalación de nuevos elementos de carácter fijo, tendrán un período de vigencia exclusivamente, de noviembre a mayo, excepto las autorizaciones concedidas en determinadas áreas, susceptibles de ampliación del plazo de vigencia, previo informe preceptivo de la Policía Local y de los Servicios Técnicos municipales.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Inaplicabilidad temporal

Se suspende la aplicación de la Ordenanza Reguladora de la Tasa por Ocupación de Terrenos de Uso Público con Mesas y Sillas con finalidad lucrativa, hasta el 31 de mayo de 2021, como consecuencia de las repercusiones ocasionadas en la actividad propia del Sector de la Hostelería y la Restauración, resultado de las medidas adoptadas a raíz de la crisis sanitaria provocada por el COVID-19.

La cuota a aplicar será proporcional a los meses de autorización de los elementos solicitados.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Burgos.

El Burgo de Osma-Ciudad de Osma, 24 de febrero de 2021.– El Alcalde, Miguel Cobo Sánchez Rico.

481

BOPSO-31-17032021

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de 14 de diciembre de 2020 de este Ayuntamiento sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación de servicios “utilización de piscinas e instalaciones análogas, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Regu-



ladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS “UTILIZACIÓN DE PISCINAS E INSTALACIONES ANÁLOGAS ANEXOS DE TARIFAS

a) Piscinas:

Tarifa I) Por la entrada personas a piscinas:

1. Personas de hasta 6 años con mayor en compañía: gratuita
2. Personas con edades comprendidas entre 6 y 14 años y mayores de 65: 1,70 €.
3. Personas mayores de 14 años: 2,80 €.

Tarifa II) Abonos quincenales:

1. De 15 entradas personas comprendidas entre 6 y 14 años y mayores de 65: 20,00 €.
2. De 15 entradas personas mayores de 14 años: 36,00 €.

Tarifa III) Abonos temporada:

1. Abono temporada completa personas comprendidas entre 6 y 14 años y mayores de 65: 39,00 €.
2. Abono temporada completa personas comprendidas mayores de 14 años: 80,00 €.

b) Piscina climatizada:

Entrada de niños hasta 6 años acompañados: gratuitas.

Tarifa I) Entradas individuales

- Individual adulto: 3,30 €.
- Individual < de 14 años y > de 65 años: 2,20 €.

Tarifa II) Abonos (por temporada)

- Individual adultos: 135,00 €.
- Individual < de 14 años y > de 65 años: 78,00 €.

Tarifa III)

- Bono 15 baños adulto: 42 €.
- Bono 15 baños < 14 años y > 65 años: 28 €.

Tarifa IV)

- ½ temporada Septiembre a 31 enero/ 1 de febrero-Junio de mayores de 14 años: 75,00 €.
- ½ temporada Septiembre a 31 enero/ 1 de febrero-Junio de 6 a 14 años y mayores de 65: 42,00 €.

Tarifa V) Precios Especiales Reducidos:

Reserva de uso calles piscina mediante cita previa en la página web municipal (a través de la TPV) 1 acceso 1 hora

Empadronados No empadronados

2 €

3,50 €

El Burgo de Osma-Ciudad de Osma, 24 de febrero de 2021.– El Alcalde, Miguel Cobo Sánchez Rico.

BOPSO-31-17032021

**LA MILANA**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta ELM, de fecha 17 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.

La Milana, 4 de marzo de 2021.– El Alcalde, Eduardo García Llorente.

556

QUINTANAS DE GORMAZ

I.- *Objeto del anuncio:* la Cuenta General de los ejercicios 2020 y el informe favorable a las mismas dado por la Comisión Especial de Cuentas en Pleno celebrado el día 28 de enero de 2021.

II.- *Fundamentos de derecho:* el artículo 212.3 de Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

III.- *Plazo:* quince días hábiles de exposición pública, contados a partir del siguiente a la publicación de este Anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* para presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

IV.- *Lugar y horario de exhibición del expediente:* oficinas del Ayuntamiento en Plaza Mayor, primera planta, de Quintanas de Gormaz, en horario de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes, previa petición en el correo electrónico: quintanagormaz@dipsoria.es

Quintanas de Gormaz, 3 de marzo de 2021.– El Alcalde, Jerónimo V. López Lucendo. 526

En la Intervención de esta Entidad Local, y conforme disponen los Arts. 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al Público, a efectos de reclamaciones, EL Presupuesto General, Bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2021, aprobado inicialmente por el Pleno de Quintanas de Gormaz, en sesión celebrada el día 27 de enero de 2021. Los interesados que estén legitimados, según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo citado, y por los motivos taxativamente enumerados en el art. 170.2, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

b) Oficina de Presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno

Quintanas de Gormaz, 3 de marzo de 2021.– El Alcalde, Jerónimo V. López Lucendo. 527