

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SORIA

Año 2021

Lunes 17 de mayo

Núm. 55

S
U
M
A
R
I
O

	<u>PAG.</u>
II. ADMINISTRACIÓN LOCAL	
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA	
Modificación de créditos	1286
AYUNTAMIENTOS	
SORIA	
Extracto ayudas para gastos de vivienda	1287
Ayudas para gastos de vivienda	1288
ÁGREDA	
Cuenta general 2020	1300
Cesión gratuita	1301
ALMARZA	
Normas subsidiarias en Barrio de San Andrés	1301
Cuenta general 2020	1301
BERATÓN	
Tasa de basuras	1302
Tasa de agua potable.....	1302
FUENTELESAZ DE SORIA	
Obra 74 Planes Provinciales 2021	1303
MAJÁN	
Obra 87 PD 2021	1303
MORÓN DE ALMAZÁN	
Obra 98 PD 2021	1303
SAN ESTEBAN DE GORMAZ	
Plaza de Director/a de Escuela	1303
VALDELAGUA DEL CERRO	
Modificación presupuestaria	1316
III. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA	
JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN. SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE	
Prórroga coto de caza SO-10357	1316

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA**

A tenor de lo dispuesto en las normas legales en vigor, se hace constar que, previo anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* núm. 45 de 21 de abril de 2021, ha sido expuesto al público durante el plazo de quince días, el expediente núm. 2 de modificación de créditos del presupuesto de 2021 de la Diputación, que fue aprobado en sesión plenaria del día 16 de abril del presente año y que, al no haberse producido reclamaciones contra el mismo, ha quedado elevado a definitivo.

Las modificaciones de créditos, afectan a las partidas que se especifican en el expediente de su razón, siendo su resumen conforme al siguiente detalle:

I) Modificaciones en el Estado de Gastos:

1. Por créditos extraordinarios.....	7.788.000,00 €
2. Por suplementos de créditos	2.947.000,00 €
Total modificaciones.....	10.735.000,00 €

II) Financiación de las modificaciones:

1. Por nuevos ingresos	311.150,00 €
2. Bajas por anulación	200.000,00 €
3. Tomado del remanente de Tesorería del ejercicio 2020 para gastos generales	10.223.850,00 €
Total recursos igual a las modificaciones.....	10.735.000,00 €

III) Cuadro resumen de la clasificación por programas y económica de las modificaciones en el Estado de Gastos:

Clasificación programas Denominación	Capítulos económicos					Total
	I	II	IV	VI	VII	
15220 Conservación edificios					670.000,00 €	670.000,00 €
17200 Protec. y mej. medio ambte.	43.000,00 €					43.000,00 €
23110 Servicios sociales			30.000,00 €			30.000,00 €
23120 Res. Ntra. Sra. Los Milagros				100.000,00 €		100.000,00 €
23130 Res. San José	82.000,00 €					82.000,00 €
23160 Proyectos demográficos			200.000,00 €			200.000,00 €
41010 Servicios agropecuarios		34.000,00 €			250.000,00 €	284.000,00 €
43210 Inform. y promoción turística	106.000,00 €					106.000,00 €
43910 Desarr. económico y turismo		34.000,00 €	846.000,00 €	50.000,00 €		930.000,00 €
45310 Vías y obras		50.000,00 €		6.025.000,00 €		6.075.000,00 €
45910 Otras infraestructuras				1.615.000,00 €	500.000,00 €	2.115.000,00 €
92020 Servicios generales		100.000,00 €				100.000,00 €
Totales	231.000,00 €	218.000,00 €	1.076.000,00 €	7.790.000,00 €	1.420.000,00 €	10.735.000,00 €

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

1053

BOPSO-55-17052021

**AYUNTAMIENTOS****SORIA**

EXTRACTO del Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 16 de abril de 2021 por el que se aprueba la convocatoria de ayudas para financiar gastos básicos de vivienda en el municipio de Soria.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/ge/es/convocatorias>) y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Soria (<https://soria.sedelectronica.es/info.1>).

BDNS (Identif.): 559248

1º.- Objeto de la ayuda.

Concesión de ayudas económicas, en régimen de concurrencia competitiva, con destino a subvencionar gastos básicos de la vivienda habitual (comunidad, electricidad y calefacción) a personas físicas arrendatarias o propietarios de viviendas situadas en el municipio de Soria.

2º.- Bases reguladoras.

Las incluidas en la convocatoria.

3º.- Dotación presupuestaria.

La cuantía global de las ayudas será de 125.000,00 € con cargo a la aplicación presupuestaria 21 01 231 78900.

4º.- Beneficiarios.

Personas físicas propietarias o copropietarias de una vivienda o titulares de un contrato de arrendamiento. Deberán cumplir los requisitos establecidos en la Base Tercera de la convocatoria.

5º.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se presentarán conforme al modelo normalizado (Anexo I). El resto de documentación a presentar está recogida en la Base 4.7.

Las solicitudes podrán presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Soria o en cualquiera de los registros establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del PACAP. También podrán presentarse por vía telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Soria, <https://soria.sedelectronica.es/info.1>, trámite “Convocatoria de ayudas para financiar gastos básicos de vivienda 2021”.

El plazo de presentación será de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente extracto.

6º.- Valoración de solicitudes.

Para la valoración de la situación sociofamiliar se aplicará el baremo establecido en la Base 5.1.

Las ayudas se otorgarán por orden decreciente de puntuación y a igualdad de puntos, por orden creciente de renta per cápita, hasta agotar presupuesto.

7º.- Cuantía de la subvención.

La cuantía de la ayuda será una cantidad fija de 350 € por unidad familiar beneficiaria.

En el caso de las familias numerosas oficialmente reconocidas, la ayuda se elevará a 400 €.



8º.- Resolución de reconocimiento de la subvención.

El plazo máximo para resolver la convocatoria será de seis meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

9º.- Protección de datos personales.

Los datos personales de las personas solicitantes, beneficiarias o sus representantes serán tratados por el Ayuntamiento Soria como responsable del tratamiento.

La finalidad es la de tramitar la solicitud para las ayudas a la vivienda, así como la gestión, pago y fiscalización de la citada subvención.

Soria, 26 de abril de 2021.- El Alcalde, Carlos Martínez Mínguez.

928

CONVOCATORIA de ayudas para financiar gastos básicos de vivienda en el municipio de Soria.

BASES 2021

1º.- Objeto de la ayuda.

1.1.- El objeto de la presente convocatoria es establecer las bases reguladoras para la concesión de ayudas económicas, en régimen de concurrencia competitiva, con destino a subvencionar gastos básicos de vivienda (comunidad, electricidad y calefacción) a personas físicas arrendatarias o propietarios de viviendas situadas en el municipio de Soria.

1.2.- Sólo se subvencionarán los gastos de la vivienda habitual.

1.3.- Sólo se concederá una ayuda por vivienda.

2º.- Dotación presupuestaria.

La cuantía global de las ayudas será de 125.000,00 € con cargo a la aplicación presupuestaria 21 01 231 78900 de los presupuestos municipales del Ayuntamiento de Soria para el año 2021.

3º.- Beneficiarios.

3.1.- Podrán ser beneficiarios de las ayudas reguladas en las presentes bases quienes reúnan los siguientes requisitos:

a) Personas físicas propietarias o copropietarias de una vivienda o titulares de un contrato de arrendamiento.

A los efectos previstos en las presentes bases reguladoras, tendrán la consideración de beneficiarios la unidad familiar. Se entenderá por unidad familiar la compuesta por el solicitante, su cónyuge o pareja y los hijos a cargo menores de veinticinco años o los de mayor edad, cuando se trate de personas con discapacidad física, psíquica o sensorial igual o superior al 33%.

b) La renta de la unidad familiar beneficiaria no deberá superar los siguientes umbrales máximos:

<u>Familias</u>	<u>Límite ingresos</u>
1 miembro	11.279,39 € 1,5 veces IPREM
2 miembros	16.919,09 € cuantía 1 miembro x 1,5
3 miembros	20.302,90 € cuantía 1 miembro x 1,8
4 miembros	23.686,72 € cuantía 1 miembro x 2,1
5 miembros	27.070,54 € cuantía 1 miembro x 2,4
6 miembros	30.454,35 € cuantía 1 miembro x 2,7
7 o más miembros	33.838,17 € cuantía 1 miembro x 3



El IPREM, establecido por el Real Decreto-Ley 3/2004, de 25 de junio, para la racionalización de la regulación del salario mínimo interprofesional y para el incremento de su cuantía, se considera la unidad de medida para la determinación de los ingresos familiares, en su cómputo anual, incluyendo dos pagas extras.

Se considera el IPREM de 2019 (7.519,59 €/año con 14 pagas), dado que los ingresos a valorar son los correspondientes a ese ejercicio.

Para el cómputo de las rentas se tendrá en cuenta la suma de la base imponible general y la base imponible del ahorro del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF) de todos los miembros de la unidad familiar, correspondiente al período impositivo de 2019, así como las prestaciones y pensiones exentas de tributación. Para las personas solicitantes que no estén obligados a presentar declaración de IRPF y que no hayan solicitado devolución del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, se tendrán en cuenta las imputaciones íntegras de todos los miembros de la unidad familiar, que figuren en el certificado de la Agencia Estatal de Administración Tributaria. En el caso de que la Agencia Estatal de Administración Tributaria no disponga de datos de la situación económica referidos al período impositivo correspondiente, deberán aportar declaración responsable que incluya sus ingresos, acompañada de la documentación justificativa correspondiente, a los efectos de determinar los ingresos reales de la persona solicitante o de la unidad familiar.

c) El solicitante y el resto de miembros de la unidad familiar deberán estar empadronados en el municipio de Soria de manera continua desde el 1 de abril de 2020 o con anterioridad. Este requisito será comprobado directamente desde el Ayuntamiento de Soria y deberá mantenerse hasta la fecha de resolución de la convocatoria.

Se establece una excepción para las mujeres víctimas de violencia de género que hayan trasladado su domicilio a Soria por este motivo, con posterioridad al 1 de abril de 2020, debiendo acreditar convenientemente esta circunstancia. En todo caso, ellas y el resto de componentes de la unidad familiar deberán estar empadronados en el municipio de Soria antes de la fecha de publicación de la convocatoria.

d) En el caso de viviendas alquiladas, no podrá existir parentesco, hasta el segundo grado, por consanguinidad o afinidad, entre el propietario de la vivienda y cualquiera de los titulares del contrato de arrendamiento, residentes en la vivienda.

e) La vivienda habrá de estar destinada a domicilio habitual y permanente de la unidad solicitante.

f) El solicitante y resto de componentes de la unidad familiar no podrán ser titulares, al 100%, de pleno dominio o de un derecho real de uso o de disfrute sobre otra vivienda, excepto la considerada como domicilio habitual y permanente. Se exceptuarán de este requisito:

- A las personas que se encuentren en situación de emergencia social afectados por actuaciones de renovación urbanística.
- A las personas con movilidad reducida de carácter permanente reconocida oficialmente y que no puedan hacer uso de su vivienda debido a las barreras arquitectónicas.
- A aquellos que siendo titulares de una vivienda acrediten legalmente la no disponibilidad de la misma por causa de separación, divorcio o cesión temporal a víctimas de violencia de género.
- Las viviendas cuyo valor catastral sea inferior a 6.000 €.



3.2.- El solicitante, conforme al artículo 14.2 de la Ley Orgánica 4/2000 de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España, deberá tener autorización de residencia en España, o ser solicitante de protección internacional, al amparo de la Ley 12/2009, de 30 de octubre, reguladora del derecho de asilo y de la protección subsidiaria.

3.3.- Si el interesado acreditase haber residido, de manera habitual y permanente, en más de una vivienda, desde el 1 de julio de 2020, se podrá solicitar la ayuda por gastos básicos del alquiler de una o varias de las viviendas, siempre que se aporte la documentación correspondiente.

3.4.- En los casos en los que la propiedad es al 50% entre una pareja, que se encuentran empadronados en esa vivienda y sólo uno solicita la ayuda sin incluir como miembro de la unidad familiar al otro, se considerará unidad familiar solicitante a ambos.

3.5.- No podrán tener la condición de beneficiarios cuando concurren alguna de las causas previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el propio beneficiario o en alguno de los miembros de la unidad familiar, ni tener deudas con el Ayuntamiento de Soria. Sin perjuicio de la facultad del Ayuntamiento de Soria para exigir la presentación o recabar por sí otros documentos, la justificación de no estar incurso en las prohibiciones establecidas en el artículo 13 y de no tener deudas con el Ayuntamiento de Soria se hará constar mediante declaración responsable.

4º.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

4.1.- Las solicitudes se presentarán conforme al modelo normalizado (Anexo I) y estarán a disposición de los interesados en el punto de información de la Concejalía de Acción Social y Juventud del Ayuntamiento de Soria (en el patio de columnas) y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Soria.

4.2.- La presentación de la solicitud implica la plena aceptación de las bases.

4.3.- Las solicitudes podrán presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Soria o en cualquiera de los registros establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPACAP) siendo imprescindible que en la solicitud aparezca la fecha de presentación en el organismo público correspondiente. También podrán presentarse por vía telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Soria, <https://soria.sedelectronica.es/info.0>, trámite “Convocatoria de ayudas para financiar gastos básicos de vivienda 2021”.

4.4.- El plazo de presentación de solicitudes será de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

4.5.- Las solicitudes presentadas fuera del plazo fijado, serán inadmisibles mediante resolución motivada del órgano competente para resolver y se notificará a los interesados en la forma prevista vigente.

4.6.- El Ayuntamiento de Soria podrá verificar los datos en cumplimiento de las facultades que le han sido atribuidas y conforme con lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común, el tratamiento de sus datos personales se basa en el artículo 6.1 e) del Reglamento (UE) General de Protección de datos (en adelante RGPD) en cumplimiento de una misión de interés público o el ejercicio de potestades públicas, pudiendo oponerse motivadamente a dicho cotejo. En ocasiones, cuando así lo establezca una norma sectorial, el/la solicitante, su cónyuge o pareja y el resto de miembros de la unidad familiar mayores de edad, podrá dar su consentimiento para que el Ayuntamiento de Soria pueda realizar las siguientes actuaciones, en ambos casos si existe una oposición o no consiente en la



verificación de la información deberá aportarla el mismo. En concreto las actuaciones que podrá realizar el Ayuntamiento de Soria son:

a) Obtener o verificar, directamente y/o por medios telemáticos los datos de identidad y cuantos datos económicos sean necesarios, para la determinación de la capacidad económica a efectos de la solicitud de ayuda para gastos básicos de vivienda, a través de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, así como consultar los datos del Catastro, certificado de estar al corriente en las obligaciones con la Agencia Tributaria, con la Seguridad Social y con la Hacienda Municipal. En caso de no dar la autorización, deberá presentar, junto con la solicitud, dicha documentación.

b) Recabar los documentos aportados por el interesado a otras Administraciones Públicas, electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, en el caso de querer ejercitar su derecho a no aportar documentos que obren en poder de otra Administración, conforme al art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, indicando en este caso en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos.

c) Remitir al solicitante información y comunicaciones a través de las vías de comunicación facilitadas en la solicitud.

4.7.- Documentación a presentar:

a) Solicitud normalizada (Anexo I).

b) Autorizaciones (Anexo II).

c) Si el solicitante tuviera descendientes deberá aportar libro de familia o documento oficial que lo acredite.

d) En el caso de separación, divorcio o nulidad matrimonial deberá adjuntarse la correspondiente sentencia acompañada, en su caso, del convenio regulador y las modificaciones que éste haya sufrido posteriormente.

e) Informe de convivencia para los casos de separación de hecho, emitido por la Policía Local.

f) Título de familia numerosa (si procede).

g) Certificado de discapacidad de cualquier miembro de la unidad familiar (si procede).

h) La situación de víctima de violencia de género se considerará acreditada por alguno de los documentos siguientes que deberá aportar el solicitante:

- Orden de protección o cualquier otra medida cautelar de protección a favor de la víctima acordada por el órgano judicial.

- Sentencia condenatoria por delitos que constituyan violencia de género.

- Informe del Ministerio fiscal, que indique la existencia de indicios de que la solicitante es víctima de violencia de género.

i) La condición de desempleado se acreditará con el certificado correspondiente en el que conste el hecho de estar percibiendo prestación económica por desempleo, renta o algún subsidio a fecha de publicación de la convocatoria.

j) La condición de emigrante retornado a Castilla y León se acreditará con certificado expedido por el órgano competente sobre las cotizaciones al sistema de seguridad social o de previsión correspondiente o cualquier otro documento acreditativo de tal circunstancia.

k) En su caso, contrato de arrendamiento íntegro, con todo su clausulado y anejos.



l) Documentación acreditativa del pago de los gastos a subvencionar:

- Únicamente se subvencionarán los gastos realizados entre el 1 de julio de 2020 y el 30 de junio de 2021.
- Los gastos subvencionables son los correspondientes a comunidad, electricidad y calefacción, cuando ésta no vaya incluida dentro del recibo de comunidad.
- En el caso de los suministros (electricidad y calefacción) se aportará la factura y el justificante bancario del pago a favor de la compañía suministradora.
- El pago de la comunidad (incluida la calefacción, en su caso) se acreditará mediante justificante bancario de la transferencia y/o certificado o recibo expedido y sellado por la comunidad de propietarios. En ambos supuestos deberá constar al menos el titular del recibo, la dirección a que corresponde, el mes de referencia y el importe pagado.
- En el caso de que el solicitante de la ayuda no coincida con el titular de los recibos o justificantes bancarios, deberá acreditarse documentalmente la relación existente entre ambos. En todo caso, los titulares deberán pertenecer a la unidad familiar o ser los arrendadores de la vivienda.

En el caso de las viviendas alquiladas, si las facturas o recibos vienen a nombre del arrendador de la vivienda, se deberá acreditar el pago de los mismos mediante justificante de la transferencia bancaria al arrendador o mediante declaración jurada de éste de haber recibido el importe señalado en los mismos y copia de su DNI/NIE.

- No se considerarán válidos los recibos o justificantes bancarios en los que no consten los datos citados, ni aquellos que contengan enmiendas o tachaduras.

ll) En el caso de que la Agencia Estatal de Administración Tributaria no disponga de datos de la situación económica referidos al período impositivo correspondiente, deberán aportar declaración responsable que incluya sus ingresos, acompañada de la documentación justificativa correspondiente, a los efectos de determinar los ingresos reales del solicitante o de la unidad familiar (Anexo III).

m) Certificado del número de cuenta bancaria y titularidad de la misma o fotocopia de la primera hoja de la cartilla.

4.8.- Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos o no acompaña alguno de los documentos preceptivos, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si no lo hiciere, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, de acuerdo con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de PACAP.

4.9.- Igualmente el solicitante podrá presentar, y el Ayuntamiento solicitar cualquier otro documento necesario para verificar el cumplimiento de los requisitos exigibles en orden a la resolución correspondiente del procedimiento, así como los que resulten precisos en virtud del ejercicio de las facultades de control.

5º.- Valoración de solicitudes.

5.1.- Para la valoración de la situación sociofamiliar se aplicará el siguiente baremo:

- Por la condición de familia monoparental2 puntos
- Por la condición de familia numerosa2 puntos
- Por la condición de mujer víctima de violencia de género2 puntos



Por la condición de desempleado cobrando prestación, renta o subsidio a la fecha de publicación de la convocatoria3 puntos por miembro

Por la condición de emigrante retornado2 puntos por miembro

Por la condición de discapacitado (si la condición de familia numerosa se ha obtenido por tener dos hijos, uno de ellos con una discapacidad reconocida, no se puntuará la discapacidad de ese hijo en este apartado)2 puntos por miembro

5.2.- Las ayudas se otorgarán por orden decreciente de puntuación y a igualdad de puntos, por orden creciente de renta per cápita, hasta agotar presupuesto.

6º.- Cuantía de la subvención.

6.1.- La cuantía de la ayuda será una cantidad fija de 350 € por unidad familiar beneficiaria.

6.2.- En el caso de las familias numerosas oficialmente reconocidas, la ayuda se elevará a 400 €.

6.3.- Si los justificantes aportados de los gastos subvencionables realizados fuesen de cuantía inferior a las cifras anteriormente señaladas, la ayuda se reducirá en la misma cuantía.

7º.- Tramitación y resolución de reconocimiento de la subvención.

7.1.- Las solicitudes y documentación una vez instruidas e informadas por la Concejalía de Acción Social y Juventud se elevarán a la Comisión de Acción Social que dictaminará en torno a la procedencia o no de la ayuda. La Junta de Gobierno Local visto el informe técnico y el dictamen de la Comisión Informativa adoptará el acuerdo correspondiente.

7.2.- El plazo máximo para resolver la convocatoria será de seis meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

7.3.- La lista con las concesiones y denegaciones se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Soria y en la web municipal.

7.4.- Las resoluciones acordadas por el Excmo. Ayuntamiento de Soria agotarán la vía administrativa y frente a ellas podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que resolvió, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de PACAP o directamente, recurso ante el órgano jurisdiccional contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación, en virtud de lo dispuesto en los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

7.5.- No se computarán dentro de los 125.000,00 € a repartir por esta Convocatoria las ayudas que se concedan en vía de recurso administrativo o jurisdiccional.

8º.- Protección de datos personales.

Los datos personales de las personas solicitantes, beneficiarias o sus representantes serán tratados por el Ayuntamiento Soria como responsable del tratamiento.

La finalidad es la de tramitar la solicitud para las ayudas a la vivienda, así como la gestión, pago y fiscalización de la citada subvención.

El Ayuntamiento de Soria conservará sus datos, una vez finalizado el tratamiento, para el posible ejercicio de derechos o la presentación de reclamaciones, así como de acuerdo con los criterios de política documental y de archivo del municipio.



La base de licitud del tratamiento es el artículo 6.1.e) del RGPD cumplimiento de una misión de interés público o ejercicio de potestades públicas, según lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común, así como de acuerdo con las competencias atribuidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Las categorías especiales de datos (como datos sobre discapacidad, violencia de género, salud, etc.) serán tratados con la base de licitud del artículo 9.2 b) para la prestación de servicios sociales, de conformidad con la normativa antes citada y la contenida en las bases de la convocatoria.

Sus datos personales también pueden ser tratados por consentimiento (artículo 6.1 a) del RGPD), como sea necesario para su comprobación según lo establecido en una norma especial.

Sus datos no serán cedidos salvo en cumplimiento de una obligación legal siendo comunicados a la Base Nacional de Subvenciones. También, podrán ser comunicados a los organismos de control y fiscalización de cuentas o a la Agencia Estatal Tributaria. Las subvenciones serán objeto de publicidad de acuerdo con el contenido de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información y Buen Gobierno. El Ayuntamiento de Soria no realiza transferencias internacionales.

Las personas afectadas tienen derecho a:

- Obtener confirmación sobre si el Ayuntamiento de Soria está tratando sus datos personales.
- Acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso solicitar la supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para la finalidad para la que fueron recabados.
- Solicitar en determinadas circunstancias:

La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo serán conservados por el Ayuntamiento para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

La oposición al tratamiento de sus datos, en cuyo caso, el Ayuntamiento dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones, incluyéndose, también, el tratamiento de sus decisiones individuales automatizadas.

Podrá ejercitar dichos derechos ante el Ayuntamiento de Soria, Plaza Mayor de Soria, 9, 42001, Soria (España) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica: <https://soria.sedelectronica.es/> Así mismo, podrá ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos en: dpd@soria.es.

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, Dirección: C/ Jorge Juan, 6 - 28001 Madrid (Madrid), Sede electrónica: sedeagpd.gob.es. No obstante, con carácter previo y potestativo, puede dirigirse al Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento: dpd@soria.es.

9º.- Información pública.

En cumplimiento del art. 8.1.c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a información pública y buen gobierno, el Ayuntamiento de Soria publicará, en la forma establecida en dicha ley, las subvenciones concedidas al amparo de esta convocatoria, con indicación de su importe, finalidad y beneficiarios.

10º.- Compatibilidad.

Las subvenciones contempladas en esta convocatoria son incompatibles con otras ayudas que el beneficiario pueda obtener de ésta o de cualquier otra Administración para el mismo fin.



En concreto, las subvenciones reguladas en esta convocatoria serán incompatibles con las ayudas económicas de urgente necesidad gestionadas por el Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento durante el año 2021, siempre y cuando correspondan al mismo concepto.

11º.- Revocación de la concesión.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de las ayudas y, en todo caso, la obtención concurrente de otras subvenciones o ayudas vulnerando lo establecido en la base anterior, podrá dar lugar a la revocación de la concesión de la ayuda.

12º.- Denegación de la subvención.

Serán motivos de denegación de la ayuda:

- 1. No cumplir los requisitos para el acceso.
2. No ajustarse al objeto de la ayuda.
3. La ocultación o falseamiento de datos.
4. La limitación presupuestaria.

13º.- Inspección, seguimiento y control.

El Ayuntamiento de Soria podrá realizar cuantas actuaciones considere oportunas para el seguimiento y control de las ayudas, así como requerir los justificantes que se consideren necesarios, sin perjuicio de las actuaciones de control financiero que correspondan a la intervención general, en relación con las ayudas concedidas.

ANEXO I

SOLICITUD DE AYUDA PARA GASTOS BÁSICOS DE VIVIENDA 2021

1.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

Formulario con campos: Apellidos, Nombre, N.I.F./N.I.E., Fecha de nacimiento, Lugar nacimiento, Hombre/Mujer, Estado civil, Nacionalidad, Domicilio, Código postal, Ocupación, Localidad, Empadronamiento en soria, N° telefono fijo y móvil.

2.- COMPOSICIÓN DE LA UNIDAD FAMILIAR

(Cónyuge o pareja de hecho y descendientes menores de 25 años o mayores discapacitados)

Apellidos y nombre Parentesco Fecha nacimiento N.I.F./N.I.E. Situación laboral relación con el solicitante

3.- DATOS DE LA VIVIENDA HABITUAL Y PERMANENTE

Dirección Alquilada En Propiedad

BOPSO-55-17052021



4.- ENTIDAD Y CUENTA O CARTILLA DONDE DESEA RECIBIR LA AYUDA

Nombre y NIF del titular de la cuenta

IBAN	Entidad	Oficina	Dígito control	Nº de cuenta
------	---------	---------	----------------	--------------

Deben cumplimentar los 20 dígitos del número de cuenta bancaria y el IBAN

A CUMPLIMENTAR POR LA ADMINISTRACIÓN

Nº de miembros de la U.F.	Nivel de renta	Renta per cápita	Situación sociofamiliar	Puntuación total	Cuantía ayuda
			Familia numerosa		
			Desempleado con prestación, subsidio o renta		
			Familia monoparental		
			Emigrante retornado		
			Víctima violencia género		
			Minusvalía reconocida		

DECLARO RESPONSABLEMENTE que los datos señalados y la documentación aportada (relacionada al dorso) son ciertos; que reúno los requisitos contenidos en la convocatoria, no hallándose el solicitante ni ninguno de los miembros de la unidad familiar incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de subvenciones señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, estando al corriente de las obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social y exento de deudas en el Ayuntamiento de Soria; que no dispongo de otra vivienda distinta del objeto de esta solicitud (excepto los casos contemplados en la base 3, punto f); que no he obtenido otra ayuda para la misma finalidad. AUTORIZO a recibir información y comunicaciones a través de las vías de comunicación facilitadas en la presente solicitud. ACEPTO las bases de la convocatoria con las autorizaciones que conlleva y SOLICITO ser beneficiario de la ayuda para gastos de vivienda.

Soria, a de 2021

Fdo.: El solicitante

Fdo.: El cónyuge o pareja

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Soria. Finalidad: Tramitar el procedimiento para subvencionar gastos básicos de vivienda en el municipio de Soria. Base de licitud: Consentimiento (artículo 6.1 a del RGPD) y cumplimiento de una misión de interés público o ejercicio de poderes públicos (artículo 6.1 e RGPD) según Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común. Destinatarios: Los datos no serán cedidos salvo en cumplimiento de una obligación legal. No se realizan transferencias internacionales. Derechos: Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, así como otros reconocidos en la normativa de protección de datos cuando ello sea posible poniéndose en contacto con ante el Ayuntamiento de Soria – Plaza Mayor de Soria, 9, 42001, Soria (España), indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, en la sede electrónica del Ayuntamiento, soria.sedelectronica.es, o a través de la dirección de correo: dpd@soria.es. Si desea obtener más información puede consultar las bases de la convocatoria o ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos a dpd@soria.es

ILMO. SR. ALCALDE- PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA

DOCUMENTACIÓN EXIGIDA:

- Solicitud normalizada (Anexo I).
- Autorizaciones (Anexo II).
- Si el solicitante tuviera descendientes deberá aportar libro de familia o documento oficial que lo acredite.
- En el caso de separación, divorcio o nulidad matrimonial deberá adjuntarse la correspondiente sentencia acompañada, en su caso, del convenio regulador y las modificaciones que éste haya sufrido posteriormente.
- Informe de convivencia para los casos de separación de hecho, emitido por la Policía Local.
- Título de familia numerosa (si procede).
- Certificado de discapacidad de cualquier miembro de la unidad familiar (si procede).
- La situación de víctima de violencia de género se considerará acreditada por alguno de los documentos siguientes que deberá aportar el solicitante:
 - Orden de protección o cualquier otra medida cautelar de protección a favor de la víctima acordada por el órgano judicial.

BOPSO-55-17052021



- Sentencia condenatoria por delitos que constituyan violencia de género.
 - Informe del Ministerio fiscal, que indique la existencia de indicios de que la solicitante es víctima de violencia de género.
 - La condición de desempleado se acreditará con el certificado correspondiente en el que conste el hecho de estar percibiendo prestación económica por desempleo, renta o algún subsidio a fecha de publicación de la convocatoria.
 - La condición de emigrante retornado a Castilla y León se acreditará con certificado expedido por el órgano competente sobre las cotizaciones al sistema de seguridad social o de previsión correspondiente o cualquier otro documento acreditativo de tal circunstancia.
 - En su caso, contrato de arrendamiento íntegro, con todo su clausulado y anejos.
 - Documentación acreditativa del pago de los gastos a subvencionar:
 - Únicamente se subvencionarán los gastos realizados entre el 1 de julio de 2020 y el 30 de junio de 2021.
 - Los gastos subvencionables son los correspondientes a comunidad, electricidad y calefacción, cuando ésta no vaya incluida dentro del recibo de comunidad.
 - En el caso de los suministros (electricidad y calefacción) se aportará la factura y el justificante bancario del pago a favor de la compañía suministradora.
 - El pago de la comunidad (incluida la calefacción, en su caso) se acreditará mediante justificante bancario de la transferencia y/o certificado o recibo expedido y sellado por la comunidad de propietarios. En ambos supuestos deberá constar al menos el titular del recibo, la dirección a que corresponde, el mes de referencia y el importe pagado.
 - En el caso de que el solicitante de la ayuda no coincida con el titular de los recibos o justificantes bancarios, deberá acreditarse documentalmente la relación existente entre ambos. En todo caso, los titulares deberán pertenecer a la unidad familiar o ser los arrendadores de la vivienda.

En el caso de las viviendas alquiladas, si las facturas o recibos vienen a nombre del arrendador de la vivienda, se deberá acreditar el pago de los mismos mediante justificante de la transferencia bancaria al arrendador o mediante declaración jurada de éste de haber recibido el importe señalado en los mismos y copia de su DNI/NIE.

 - No se considerarán válidos los recibos o justificantes bancarios en los que no consten los datos citados, ni aquellos que contengan enmiendas o tachaduras.
- En el caso de que la Agencia Estatal de Administración Tributaria no disponga de datos de la situación económica referidos al período impositivo correspondiente, deberán aportar declaración responsable que incluya sus ingresos, acompañada de la documentación justificativa correspondiente, a los efectos de determinar los ingresos reales del solicitante o de la unidad familiar (Anexo III).
- Certificado del número de cuenta bancaria y titularidad de la misma o fotocopia de la primera hoja de la cartilla.

Igualmente el solicitante podrá presentar, y el Ayuntamiento solicitar cualquier otro documento necesario para verificar el cumplimiento de los requisitos exigibles en orden a la resolución correspondiente del procedimiento, así como los que resulten precisos en virtud del ejercicio de las facultades de control.

**UMBRALES MÁXIMOS DE ACCESO:**

<u>Familias</u>	<u>Límite ingresos</u>
1 miembro	11.279,39 € 1,5 veces IPREM
2 miembros	16.919,09 € cuantía 1 miembro x 1,5
3 miembros	20.302,90 € cuantía 1 miembro x 1,8
4 miembros	23.686,72 € cuantía 1 miembro x 2,1
5 miembros	27.070,54 € cuantía 1 miembro x 2,4
6 miembros	30.454,35 € cuantía 1 miembro x 2,7
7 ó más miembros	33.838,17 € cuantía 1 miembro x 3

INFORMACIÓN:

La solicitud deberá ser firmada por el/la solicitante y su cónyuge o pareja que además deberán dar su CONSENTIMIENTO EXPRESO (Anexo II), al igual que el resto de miembros de la unidad familiar mayores de edad, para que el Ayuntamiento de Soria consulte a través de los Sistemas de Verificación de Datos de la Administración cuantos datos económicos sean necesarios, a través de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), para la determinación de la capacidad económica a efectos de la solicitud de ayuda. En caso de no dar su autorización, deberán presentar, junto con la solicitud, dicha documentación (Declaración de la Renta 2019 o certificado negativo y, en su caso, datos de rentas exentas de IRPF: pensiones/prestaciones).

Según el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Ayuntamiento de Soria podrá consultar o recabar los datos del interesado que sean necesarios para la resolución de su expediente a través de los Sistemas de Verificación de Datos de la Administración, salvo que conste en el procedimiento su OPOSICIÓN EXPRESA (Anexo II). En caso de que alguno de los miembros de la unidad familiar mayores de edad se oponga a esta consulta, deberá manifestar su oposición y aportar junto a la solicitud los documentos que se indican para cada caso.

La solicitud implicará igualmente la declaración responsable de reunir los requisitos contenidos en la convocatoria, de no hallarse el solicitante ni ninguno de los miembros de la unidad familiar incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de subvenciones señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, debiendo encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social y exento de deudas en el Ayuntamiento de Soria.

Cualquier variación que pueda producirse hasta el momento de realizarse la propuesta de pago en el contenido de la declaración efectuada en relación con las anteriores prohibiciones y obligaciones, deberá ser comunicada inmediatamente a la Concejalía de Acción Social y Juventud.

El plazo de presentación de solicitudes será de un mes contado desde el día siguiente a la publicación del extracto en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*.

ANEXO II**AUTORIZACIÓN PARA CONSULTA DE DATOS PERSONALES**

(Ayudas para financiar gastos básicos de vivienda en el municipio de Soria)

El/la solicitante y su cónyuge o pareja deberán dar su consentimiento expreso, al igual que el resto de miembros de la unidad familiar mayores de edad, para que el Ayuntamiento de Soria consulte a través de los Sistemas de Verificación de Datos de la Administración cuantos datos



económicos sean necesarios, a través de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), para la determinación de la capacidad económica a efectos de la solicitud de ayuda para financiar gastos básicos de vivienda. En caso de no dar su autorización, deberán presentar, junto con la solicitud, dicha documentación (Declaración de la Renta 2019 o certificado negativo y, en su caso, datos de rentas exentas de IRPF: pensiones/prestaciones).

<i>Apellidos y nombre</i>	<i>DNI/NIE</i>	<i>Parentesco solicitante</i>	<i>Autoriza</i>	<i>Firma</i>
Solicitante			<input type="checkbox"/>	
Cónyuge o pareja			<input type="checkbox"/>	
Miembro 1. Otro miembro de la unidad familiar			<input type="checkbox"/>	
Miembro 2. Otro miembro de la unidad familiar			<input type="checkbox"/>	

Según el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Ayuntamiento de Soria podrá consultar o recabar los datos del interesado que sean necesarios para la resolución de su expediente (solicitud de ayuda para financiar gastos básicos de vivienda) a través de los Sistemas de Verificación de Datos de la Administración, SALVO que conste en el procedimiento su oposición expresa.

En caso de que alguno de los miembros de la unidad familiar mayores de edad se oponga a esta consulta, deberá marcar con una “X” las casillas “me opongo” y deberá aportar junto a la solicitud los documentos que se indican para cada caso.

<i>Solicitante</i>	<i>Cónyuge o pareja</i>	<i>Miembro 1</i>	<i>Miembro 2</i>	<i>DATOS/Documento a aportar</i>
<input type="checkbox"/> Me opongo Motivo	<input type="checkbox"/> Me opongo Motivo	<input type="checkbox"/> Me opongo Motivo	<input type="checkbox"/> Me opongo Motivo	Datos de identidad (Dirección General de la Policía). Documento Nacional de Identidad o NIE.
<input type="checkbox"/> Me opongo Motivo	<input type="checkbox"/> Me opongo Motivo	<input type="checkbox"/> Me opongo Motivo	<input type="checkbox"/> Me opongo Motivo	Datos de residencia (Ayuntamiento Soria). Certificado/Volante de empadronamiento.
<input type="checkbox"/> Me opongo Motivo	<input type="checkbox"/> Me opongo Motivo	<input type="checkbox"/> Me opongo Motivo	<input type="checkbox"/> Me opongo Motivo	Consulta de Bienes Inmuebles (Dirección General del Catastro). Certificado de Bienes Inmuebles.
<input type="checkbox"/> Me opongo Motivo	<input type="checkbox"/> Me opongo Motivo	<input type="checkbox"/> Me opongo Motivo	<input type="checkbox"/> Me opongo Motivo	Acceso a la situación de alta/baja y vida laboral (TGSS). Informe de vida laboral.
<input type="checkbox"/> Me opongo Motivo	<input type="checkbox"/> Me opongo Motivo	<input type="checkbox"/> Me opongo Motivo	<input type="checkbox"/> Me opongo Motivo	Deudas con la Seguridad Social (TGSS). Certificado de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social.
<input type="checkbox"/> Me opongo Motivo	<input type="checkbox"/> Me opongo Motivo	<input type="checkbox"/> Me opongo Motivo	<input type="checkbox"/> Me opongo Motivo	Deudas con Hacienda (AEAT). Certificado de estar al corriente de las obligaciones con la Agencia Tributaria.
<input type="checkbox"/> Me opongo Motivo	<input type="checkbox"/> Me opongo Motivo	<input type="checkbox"/> Me opongo Motivo	<input type="checkbox"/> Me opongo Motivo	Deudas con el Ayuntamiento (Ayuntamiento Soria). Certificado de no tener deudas con el Ayuntamiento de Soria.

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Soria. Finalidad: Tramitar el procedimiento para subvencionar gastos básicos de vivienda en el municipio de Soria. Base de licitud: Consentimiento (artículo 6.1 a del RGPD) y cumplimiento de una misión de interés público o ejercicio de poderes públicos (artículo 6.1 e RGPD) según Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común. Destinatarios: Los datos no serán cedidos salvo en cumplimiento de una obligación legal. No se realizan transferencias internacionales. Derechos: Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, así como otros reconocidos en la normativa de protección de datos cuando ello sea posible poniéndose en contacto con ante el Ayuntamiento de Soria, Plaza Mayor de Soria, 9, 42001, Soria (España), indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, en la sede electrónica del Ayuntamiento, soria.sedelectronica.es, o a través de la dirección de correo: dpd@soria.es. Si desea obtener más información puede consultar las bases de la convocatoria o ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos a dpd@soria.es

ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE DE INGRESOS

DATOS DEL INTERESADO

Apellidos	Nombre	N.I.F./N.I.E.
-----------	--------	---------------

BOPSO-55-17052021



Domicilio Codigo postal Localidad

Email Teléfono

DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE

Apellidos Nombre N.I.F./N.I.E.

Domicilio Codigo postal Localidad

Email Teléfono

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- Que no he presentado Declaración del IRPF del año 2019 por no estar obligado legalmente a ello.

- Que los ingresos económicos anuales obtenidos en el año 2019 ascienden a €.

- Que dichos ingresos provienen de:

- Documentos* que se adjuntan acreditativos de dichos ingresos:

*Certificado de percepción de pensiones no contributivas, de Renta Garantizada de Ciudadanía, de rentas procedentes del extranjero; contrato de trabajo, nóminas y vida laboral para empleados/as del servicio del hogar familiar; etc.

En Soria, a de 20.....

Fdo.:

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Soria. Finalidad: Tramitar el procedimiento para subvencionar gastos básicos de vivienda en el municipio de Soria. Base de licitud: Consentimiento (artículo 6.1 a del RGPD) y cumplimiento de una misión de interés público o ejercicio de poderes públicos (artículo 6.1 e RGPD) según Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común. Destinatarios: Los datos no serán cedidos salvo en cumplimiento de una obligación legal. No se realizan transferencias internacionales. Derechos: Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, así como otros reconocidos en la normativa de protección de datos cuando ello sea posible poniéndose en contacto con ante el Ayuntamiento de Soria, Plaza Mayor de Soria, 9, 42001, Soria (España), indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, en la sede electrónica del Ayuntamiento, soria.sedelectronica.es, o a través de la dirección de correo: dpd@soria.es. Si desea obtener más información puede consultar las bases de la convocatoria o ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos a dpd@soria.es

Soria, 27 de abril de 2021.– El Alcalde, Carlos Martínez Mínguez. 987

ÁGREDA

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

Ágreda, 30 de abril de 2021.– El Alcalde, Jesús Manuel Alonso Jiménez. 1041

BOPSO-55-17052021



Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de cesión gratuita del bien patrimonial que se detalla a continuación:

Cargas o gravámenes: No existen.

Destino del bien: Refugio de montaña.

Estado de conservación: Regular.

Otras circunstancias relevantes: Superficie 109,60 m². Edificio de una sola planta, cubierta de fibrocemento a un agua, estructura de cubierta a base de viguetas de hormigón, zócalo de piedra y cerramientos de mampostería de piedra enfoscada. Carpintería de madera.

Se convoca, de conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el artículo 110.1.f. del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el plazo de veinte días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este *Boletín Oficial de la Provincia*, trámite de información pública, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente, y de que quienes pudieran tenerse por interesados en el mismo, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://agreda.sedelectronica.es>).

Ágreda, 30 de abril de 2021.– El Alcalde, Jesús Manuel Alonso Jiménez.

1042

ALMARZA

INFORMACIÓN pública, promovida por iniciativa privada, relativa a la Revisión de las Normas Subsidiarias de Almarza Modificación Puntual nº 10 en su Barrio de San Andrés

Se promueve, por Acuerdo de 19 de abril de 2021 de la promotora, Leticia Pérez Cabrejas, con DNI. 16810420 L, la información pública por iniciativa privada de la Revisión de las Normas Subsidiarias de Almarza Modificación Puntual nº 10 en su Barrio de San Andrés y Documento Ambiental Estratégico. El ámbito de aplicación es Almarza (Soria) y la duración del período de información pública será de dos meses, a partir del día siguiente de la última publicación del presente anuncio, en el Boletín Oficial de Castilla y León, el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*, o el periódico Heraldo-Diario de Soria.

Durante el periodo de información pública quien lo desee, podrá examinar íntegramente los documentos y el expediente, en las dependencias administrativas del Ayuntamiento de Almarza, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas ininterrumpidamente, y los documentos aprobados en la dirección web <https://www.siteinnova.eu/modificacionpuntualn10almarza/> sin perjuicio de que el Ayuntamiento habilite espacio en su página web. Asimismo, se podrán presentar alegaciones, sugerencias y cualesquiera otros documentos en el mismo horario en el registro municipal.

Almarza, 19 de abril de 2021.– La Promotora, Leticia Pérez Cabrejas.

1045

Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto de esta Entidad Local correspondiente al ejercicio de 2020, se expone al público, junto con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, durante quince días. En este plazo se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito, los cuales serán examinados por dicha Co-



misión que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe, antes de someterlas al Pleno de la Corporación, para que puedan ser examinadas y, en su caso, aprobadas, de conformidad con lo dispuesto en el art. 212, números 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Almarza, 30 de abril de 2021.– La Alcaldesa, Ascensión Pérez Gómez.

1038

BERATÓN

APROBACIÓN definitiva modificación ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida domiciliaria de basuras.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida domiciliaria de basuras, 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.

Artículo 9.- En los servicios de prestación obligatoria las tarifas serán las siguientes:

Cuota fija: 25 €.

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 al de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Beratón, 29 de abril de 2021.– La Alcaldesa, Carmen Lapeña Villar.

1036

APROBACIÓN definitiva modificación ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de suministro de agua potable.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de suministro de agua potable, 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.

Art. 5.- Tarifas y cuotas

Cuota tributaria:

Cuota fija: 30 €/año.

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 al de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Beratón, 29 de abril de 2021.– La Alcaldesa, Carmen Lapeña Villar.

1037

**FUENTElsaZ DE SORIA**

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Fuentelsaz de Soria en sesión celebrada en fecha 29 de abril del 2021, el Proyecto técnico de obra plurianual de “Pavimentación en la Calle Iglesia de Fuentelsaz de Soria”, incluida dentro de las obras de Planes Provinciales de la Excm. Diputación Provincial de Soria, obra nº 74, con un presupuesto total de 56.008,95 euros, el mismo se expone al público durante ocho días hábiles a partir de la inserción de dicho anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* a efectos de su examen y posibles reclamaciones, a cuyo efecto estará de manifiesto en la Secretaría del Ayuntamiento.

En caso de no presentarse reclamación ni alegación alguna, se considerará dicho Proyecto definitivamente aprobado.

Fuentelsaz de Soria, 29 de abril del 2021.– El Alcalde, Raúl González Hernández. 1039

MAJÁN

El Pleno del Ayuntamiento de Maján en sesión celebrada el día 30 de abril de 2021 aprobó la memoria de la obra “reparación caminos” incluida con el número 87 del Plan Diputación 2021/Fondo extraordinario y por un importe total de 21.055,06 €

La memoria, redactada por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, D. Ángel Millán de Miguel, está a disposición de los interesados en la secretaría de este Ayuntamiento, durante 8 días naturales, contados desde la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*. Durante este plazo, podrá presentar las alegaciones que estime pertinentes.

Maján, 30 de abril de 2021.– El Alcalde, Carmelo Morales Hernández. 1044

MORÓN DE ALMAZÁN

El Pleno del Ayuntamiento de Morón de Almazán, en sesión extraordinaria celebrada el día 28 de abril de 2021 aprobó el proyecto de la obra “Pavimentación de Calles en Morón de Almazán”, incluida en el Plan Diputación 2021/Fondo extraordinario, con el núm. 98, redactado por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos D. Ángel Millán de Miguel

El importe de la obra asciende a un total de cuarenta y cinco mil ochocientos veinticinco euros con cuarenta y ocho céntimos 45.825,48 €.

Todo lo cual se hace público por un plazo de ocho días naturales contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*, para que, los interesados puedan revisar el expediente y formular las alegaciones que estimen pertinentes.

Morón de Almazán, 30 de abril de 2021.– La Alcaldesa, Milagros Tajahuerce Antón. 1040

SAN ESTEBAN DE GORMAZ

Acuerdo del 29 de abril de 2021 de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz, por el que se han aprobado las bases reguladoras corregidas, una vez estimado parcialmente el recurso presentado sobre las mismas en sesión de la Junta de Gobierno Local de fecha 24 de marzo de 2021, del concurso-oposición de una plaza en propiedad de Director/a de la Escuela de Educación Infantil La Alameda, personal laboral fijo escala Administración General, grupo A-2, significando que serán publicadas nuevamente en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria* y en el Boletín Oficial de Castilla y León. Que posteriormente se publicará un extracto en el Boletín Oficial del Estado y que a partir del día siguiente a esta publi-



cación y hasta 20 días hábiles siguientes se podrán presentar nuevas solicitudes. No deberán presentar nueva solicitud aquellos/as aspirantes que la hubieran presentado en el primer plazo entre el 24 de febrero y el 16 de marzo de 2021.

El tenor literal de las bases es el siguiente:

**CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE DIRECTOR/A
PARA LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL LA ALAMEDA
DE SAN ESTEBAN DE GORMAZ (SORIA)**

En cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 5 de junio de 2020, por el que se aprobó la oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización de personal laboral temporal para el año 2020, publicada en el Boletín Oficial de Castilla y León el día 26 de junio de 2020, y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración Pública, se convoca proceso selectivo para la provisión de una plaza de director/a de la Escuela de Educación Infantil, del grupo A2, mediante ingreso por el turno libre de estabilización de empleo temporal por concurso-oposición, con sujeción a lo dispuesto en las bases siguientes:

Primera.- Normas generales

Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria la provisión de una plaza de director/a del grupo A2, integrada en la plantilla del personal laboral fijo del Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz, siendo su carácter fijo y dotada del sueldo, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias que le correspondan con arreglo a la legislación vigente, y a lo señalado en el convenio colectivo de aplicación, y a lo que en cada momento prevea el presupuesto que se encuentre en vigor, que se oferta al turno libre por estabilización de empleo temporal.

El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, que constará de una fase inicial de oposición en la que deberán superarse dos ejercicios de carácter eliminatorio de realización obligatoria y de una fase de concurso de naturaleza no eliminatoria.

En ningún caso los puntos obtenidos en la fase de concurso podrán servir para superar ejercicios suspendidos en la fase de oposición.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el establecido en el Anexo III que se acompaña a las presentes bases.

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril.

De conformidad con el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal:



En la página web del Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz la siguiente dirección: <http://www.sanestebandegormaz.org>.

En la dirección de correo electrónico ayuntamiento@sanestebandegormaz.org.

En el teléfono 975350002.

Segunda.- Requisitos de las personas aspirantes.

Para ser admitidas en este proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

Nacionalidad: tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Edad: tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

Titulación: Estar en posesión del título de Diplomado en Magisterio de Educación Infantil o Grado en Educación infantil o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación; además se adjuntará al título su traducción jurada.

Compatibilidad funcional: no padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las funciones de la plaza.

Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión.

Tercera.- Instancias.

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases generales que se adjuntan a este expediente para la plaza que se opte, se dirigirán a la señora Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

Las bases íntegras se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*, en el Boletín Oficial de Castilla y León, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sanestebande->



gormaz.sedelectronica.es y en el tablón de anuncios, insertándose anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Junto a la solicitud se presentarán los siguientes documentos:

Anexo II, documento de autovaloración de méritos.

Fotocopia compulsada del título requerido para el acceso al puesto.

Fotocopia compulsada del D.N.I.

Certificado de discapacidad, en su caso.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en la página web municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de treinta días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que igualmente será objeto de publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en la página web municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección.

Quinta.- Tribunal calificador.

El tribunal calificador, que será nombrado por resolución de Alcaldía, juzgará los ejercicios del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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

El tribunal calificador estará integrado por un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario. Entre ellos deberá existir al menos un representante de la Comunidad Autónoma.

El tribunal estará integrado, además, con los respectivos suplentes que habrán de designarse simultáneamente con los titulares, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el presidente y el secretario o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate.

Todos los miembros del tribunal calificador, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, en la misma área de conocimientos específicos, y pertenecer al mismo grupo o superior de los previstos en el artículo 76 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.



En los supuestos de ausencia del presidente titular o suplente o del secretario titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los vocales, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en la resolución de nombramiento.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas durante los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma Ley.

El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios.

Podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

La composición del tribunal se hará pública en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, junto con la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los miembros del órgano de selección percibirán las asistencias que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos, el tribunal tendrá la categoría segunda.

Comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las siguientes pruebas en el *Boletín Oficial de la Provincia*, será suficiente la publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, página web o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un ejercicio nuevo.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días hábiles.

Sexta.- Fase de oposición.

Constará de dos ejercicios, de carácter eliminatorio, cada uno de ellos:

- *Primer ejercicio:* Consistirá en contestar un cuestionario tipo test con cincuenta preguntas con tres respuestas alternativas sobre el contenido comprendido en el apartado a) del anexo III (diez preguntas) y del apartado b) (cuarenta preguntas), en un tiempo máximo de 55 minutos, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas. El ejercicio que se proponga a los aspirantes contendrá además cinco preguntas tipo test de re-



serva, las cuales sustituirán por su respectivo orden a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el tribunal anular una vez iniciada la ejecución del ejercicio por las personas aspirantes.

El primer ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos. Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,40 puntos. Cada respuesta errónea se penalizará con 0,10 puntos. Las respuestas en blanco no se penalizarán. Será necesario obtener por lo menos 10 puntos para superar dicha prueba. Las personas aspirantes que no alcancen la puntuación mínima serán eliminadas.

Publicadas las calificaciones de este ejercicio, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales a los efectos de poder formular y presentar petición de copia del examen realizado o de revisión de la calificación concedida.

- Segundo ejercicio: Consistirá en contestar a cinco supuestos teórico-prácticos con cinco preguntas por supuesto, relacionados con las materias establecidas en el apartado b) del anexo III de la convocatoria, a desarrollar en un tiempo máximo de 50 minutos y se calificará de 0 a 50 puntos, siendo preciso obtener un mínimo de 25 puntos para superar el mismo. Cada una de las preguntas tendrá cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta o más correcta de las alternativas propuestas.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 2,00 puntos. Las respuestas erróneas se penalizarán descontando 0,50 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente. Las respuestas en blanco no se penalizarán.

En el plazo máximo de tres días hábiles a contar desde el día de celebración de la prueba, el tribunal calificador ordenará publicar en la página web del Ayuntamiento las calificaciones del ejercicio y las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales a los efectos de poder solicitar copia del examen realizado o la revisión de la calificación concedida.

La calificación de la fase de oposición será la resultante de la suma de los ejercicios, pudiendo alcanzar un total de 70 puntos. Las personas aspirantes que hayan superado el primer y el segundo ejercicios de la oposición serán declarados aptas/os. Serán declaradas no aptas/os aquellas personas que hayan superado el primer ejercicio y no el segundo.

Séptima.- Desarrollo de la oposición.

Comenzada la práctica de los ejercicios, el tribunal podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a las personas aspirantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria. Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión al órgano competente del Ayuntamiento, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

Las personas candidatas serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidas de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal. No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de la hospitalización con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de los ejercicios en los que tenga que participar. Para ello, las aspirantes deberán presentar dentro del plazo de los cinco días naturales anteriores o posteriores a la realización del ejercicio, en este último caso solo si hay ingreso por urgencia (debiendo acreditarse oportunamente), un escrito dirigido a la presidencia del tribunal de selección comunicando el hecho de la hospitalización y adjuntando informe médico oficial que acredite lo hechos, junto con la solicitud de la aspirante en la



expresé su voluntad de realizar los ejercicios en un plazo máximo de quince días naturales a partir de la fecha de llamamiento único (en la solicitud se deberán indicar obligatoriamente uno o dos teléfonos, preferentemente móviles, de contacto con la aspirante).

Octava.- Fase de concurso

En esta fase se valorará lo siguiente:

1) *Experiencia en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria:*

Será objeto de valoración en este apartado la experiencia profesional en el puesto de trabajo que ha sido dotado mediante la plaza convocada, a razón de lo siguiente:

- Por cada mes completo de experiencia en una plaza de Director o Técnico Superior de Educación Infantil en cualquier administración pública: 0,14 puntos.
- Por cada mes completo de experiencia en una plaza de Director o Técnico Superior de Educación Infantil en la empresa privada: 0,10 puntos.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado de experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria no podrá ser superior a 20 puntos.

2) *Formación:* cursos impartidos por centros oficiales de formación en materias relacionadas directamente con el puesto a ocupar:

- a. Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,30 puntos/curso
- b. Superior a 100 horas lectivas: 0,50 puntos/curso.
- c. Título B1 de inglés: 1 punto

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado de formación no podrá ser superior a 10 puntos.

Desarrollo del concurso:

Las personas aspirantes que aleguen poseer méritos en la fase de concurso deberán declararlos junto a la instancia de participación mediante el modelo normalizado de valoración (anexo II), de tal forma que se indique el intervalo de fechas en el que se ha prestado servicio, así como el tiempo total trabajado.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo el tribunal valorar méritos obtenidos con posterioridad a la fecha citada.

La justificación de los méritos se realizará únicamente por las personas aspirantes que superen la fase de oposición.

El mérito referente a servicios prestados en otras Administraciones Públicas distintas del Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz deberá realizarse mediante aportación de certificado emitido por la correspondiente Administración Pública en el que conste la categoría/plaza profesional, el grupo de titulación y el período de desempeño del puesto de trabajo.

Para la justificación de los servicios prestados en el Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz se requerirá exclusivamente la aportación de certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

El mérito referente a formación deberá ser cumplimentado en el modelo de valoración de méritos, anexo II, relacionando todos los cursos con indicación expresa del centro de impartición, la fecha y las horas totales de cada uno de ellos.



La valoración de los méritos alegados se efectuará una vez finalizada la fase de oposición y exclusivamente por parte de aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, quienes aportarán la documentación para su acreditación o justificación documental (original o copia compulsada). A tal fin y en el documento de calificaciones del último ejercicio se comunicará a las personas aspirantes que a partir de la publicación de aquel dispondrán de diez días naturales para la aportación de los certificados y justificantes oportunos.

A la vista de los justificantes y certificados aportados, el tribunal procederá a comprobar y revisar los méritos y la autobaremación declarada por las personas aspirantes. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo ni tampoco los méritos que no resulten suficientemente justificados. Además, si en su caso se probase la falsedad de lo alegado o justificado, quienes en ella incurriesen serán excluidos del proceso selectivo, previa audiencia de la persona interesada.

Una vez valorados los méritos por el tribunal, este ordenará exponer públicamente la valoración de méritos de la fase de concurso de aquellos aspirantes que han superado la fase de oposición con los puntos obtenidos por cada uno de ellos en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz, abriéndose un plazo de diez días naturales para las reclamaciones, que en su caso se consideren. El tribunal resolverá las reclamaciones formuladas y procederá a exponer públicamente la relación definitiva de aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno de ellos en la fase de concurso.

Novena.- Calificación final.

Una vez finalizadas ambas fases del proceso selectivo, el tribunal procederá a la suma de ambas calificaciones (la obtenida en la fase de oposición más la de la fase de concurso), lo que determinará la calificación final del concurso-oposición.

En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo, en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición, y si esto no fuera suficiente se considerará la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la oposición. Si esto no fuera suficiente se considerará, por este orden, la mayor puntuación obtenida en los apartados 1 y 2 de la base octava de la convocatoria.

Si continuara el empate entre aspirantes, el tribunal podrá establecer una prueba adicional de contenido práctico.

El tribunal ordenará exponer la relación de aspirantes que se proponen para su nombramiento ordenados de mayor a menor puntuación, haciéndola pública en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz.

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes propuestas, antes de su nombramiento o toma de posesión la Sra. Alcaldesa podrá requerir al órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan en puntuación a los propuestos para su posible nombramiento.

Décima.- Aportación de documentos.

Las personas aspirantes propuestas por el tribunal presentarán en el plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de personas aspirantes aprobadas y propuestas, en el Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, antes de la formalización del correspondiente contrato, que será la siguiente:



a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

b) Certificado expedido por facultativo médico, acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de la función a desempeñar.

c) En su caso, certificado del Ministerio de asuntos Sociales, acreditativo de la condición de minusválido con discapacidad superior al 33%, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes, que será certificada así mismo por Facultativo Médico competente.

d) Certificado negativo de delitos sexuales emitido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presenten la documentación exigida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Undécima.- Nombramiento y firma del contrato

La Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz procederá a la firma del contrato con las personas aspirantes propuestas, previa notificación a las personas interesadas y consiguiente publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, estando obligadas a la firma del contrato en el plazo de treinta días naturales a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en las oficinas del Ayuntamiento.

Quienes en el plazo señalado, sin causa justificada, no firmen el contrato, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo.

Duodécima.- Bolsa de empleo.

Todas las personas que superen alguna de las fases el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo que serán ordenadas según la puntuación obtenida para los futuros nombramientos que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes que se produzcan temporalmente.

El integrante de la bolsa que obtenga un nombramiento en este Ayuntamiento causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su interinidad con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de cinco años.

Decimotercera.- Impugnación.

La presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



Decimocuarta.- Protección de datos.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, con la firma de la solicitud, el aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la ley.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA PROCESO SELECTIVO

Una plaza de Director/a de la Escuela de Educación Infantil del Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz, turno libre por estabilización de empleo temporal, por concurso-oposición (expediente número G-69/2021).

Datos personales:

Nombre y apellidos:

DNI:

Fecha de nacimiento:

Domicilio:

Código postal, municipio, provincia:

Correo electrónico:

Teléfono fijo:

Teléfono móvil:

Título académico oficial exigido en la convocatoria: Título de Maestro de Educación Infantil, grado en Educación Infantil o equivalente.

La persona abajo firmante solicita ser admitida al proceso selectivo a que se refiere esta solicitud, y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a justificarlo documentalmente y a comunicar las modificaciones de los datos aportados. Asimismo, consiente expresamente al tratamiento de sus datos personales necesarios para participar en este proceso selectivo, detallados en esta solicitud, los que obren en la documentación a aportar con la misma y/o que se aporte a lo largo del proceso selectivo, todo ello de conformidad con lo establecido en la Base General de Protección de Datos de Carácter Personal y en las bases específicas de esta convocatoria.

En San Esteban de Gormaz, a

(Firma)

ANEXO II

MODELO NORMALIZADO DE VALORACIÓN

De acuerdo con la base octava de la convocatoria, DECLARO que los méritos que poseo en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes son los siguientes:

1) Experiencia en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria (máximo 20 puntos):

- Por cada mes completo de experiencia en una plaza de Director o Técnico Superior de Educación Infantil en cualquier administración pública: 0,14 puntos.

- Por cada mes completo de experiencia en una plaza de Director o Técnico Superior de Educación Infantil en la empresa privada: 0,10 puntos.

BOPSO-55-17052021

Boletín Oficial de la Provincia de Soria



Pág. 1313

Lunes, 17 de mayo de 2021

Núm. 55

Administración Pública o empresa privada *Puesto de trabajo/categoría* *Meses trabajados* *Puntuación*

.....
.....
.....
.....

Total experiencia: puntos

2) Formación: cursos impartidos por centros oficiales de formación en materias relacionadas directamente con el puesto a ocupar (máximo 10 puntos):

- a. Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,30 puntos/curso
- b. Superior a 100 horas lectivas: 0,50 puntos/curso
- c. Título B1 de inglés: 1 punto

Denominación curso	Centro de impartición	Horas	Puntos
--------------------	-----------------------	-------	--------

.....
.....
.....
.....

Total formación: puntos.

Total: puntos.

En San Esteban de Gormaz, a

(Firma)

ANEXO III TEMARIO PARTE A)

Tema 1. La Constitución española de 1978: Antecedentes, estructura y contenido. Título preliminar y título I.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Principios generales. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León: estructura, características generales.

Tema 3. Órganos de gobierno y administración del municipio. Competencias municipales. Funcionamiento de los órganos colegiados municipales.

Tema 4. Empleados públicos: Clases. El personal laboral. Derechos y deberes. Incompatibilidades. El contrato laboral: contenido, duración y suspensión.

Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Estructura, ámbito de aplicación y principios generales. El procedimiento administrativo: concepto y clases.

Tema 6. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Tema 7. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres.

BOPSO-55-17052021



TEMARIO

PARTE B)

Tema 1. Las escuelas infantiles municipales. Concepto, organización y funcionamiento. Normativa que les afecta.

Tema 2. El currículum de Educación Infantil para la Comunidad Autónoma de Castilla y León y su aplicación en las escuelas infantiles municipales. Objetivos curriculares, contenidos de las áreas y criterios de evaluación.

Tema 3. Programación en el aula. Componentes básicos de la programación. Aplicación de los principios psicopedagógicos y didácticos en el enfoque globalizador.

Tema 4. Normativa sobre los requisitos mínimos de los centros de Educación Infantil. Organización escolar.

Tema 5. La evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje en el marco de la Educación Infantil: tipos, funciones, estrategias e instrumentos.

Tema 6. Principales corrientes pedagógicas y psicológicas en la Educación Infantil. Movimientos pedagógicos de vanguardia relacionados con el 0-3 años.

Tema 7. Relaciones afectivas en el seno familiar. El apego: tipos, señales trastornos, conductas. El papel de la figura del apego. Influencia sobre la adquisición de aprendizajes.

Tema 8. El desarrollo cognitivo hasta los 3 años. Diferentes teorías. El conocimiento de la realidad. La observación y exploración del mundo. Formación de los principales conceptos. Período sensorio-motor.

Tema 9. La seguridad emocional. Período de adaptación. Programación, objetivos y orientaciones para su planificación. La interacción familia-escuela durante el período de adaptación.

Tema 10. El desarrollo de la personalidad. El desarrollo afectivo de 0 a 3 años. La conquista de la autonomía. Intervención educativa.

Tema 11. Características generales de niños y niñas hasta los 3 años. Principales factores que intervienen en el desarrollo infantil. Etapas y momentos más significativos. El papel de la/del técnica/o de Educación Infantil.

Tema 12. Atención a la diversidad. Equidad en la educación. La escolarización de ACNEE y ACNEAE. Necesidades educativas más frecuentes en el ciclo. Identificación, intervención educativa y recursos educativos.

Tema 13. Detección, evaluación y orientación en la Educación Infantil a ACNEE y ACNEAE. El papel del tutor. Coordinación con los especialistas y con otros servicios externos a la escuela. El trabajo con las familias.

Tema 14. Perfil del técnico/a de Educación Infantil, como miembro del equipo en las escuelas infantiles. Habilidades. Competencias. Actitudes. Funciones. Observación y evaluación. Su relación con las familias.

Tema 15. El desarrollo del lenguaje y la comunicación verbal en el Primer Ciclo de Educación Infantil. Problemas más frecuentes en el lenguaje infantil. Prevención y alteraciones.

Tema 16. El desarrollo de la creatividad en la educación infantil. Estrategias para potenciar en los alumnos/as la construcción de sus capacidades creativas.



Tema 17. El juego y el juguete en el Primer Ciclo de Educación Infantil. Tipos de juegos y papel del educador/a. Selección, presentación, conservación de juguetes. Evolución del juego en los niños/as de 0 a 3 años. Implicación del juego en el desarrollo evolutivo de esta etapa.

Tema 18. La influencia de la imagen en el niño. Los medios de comunicación, la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación en el Primer Ciclo y recursos audiovisuales.

Tema 19. Autonomía personal y salud infantil. La intervención educativa. Enfermedades más frecuentes. Papel del TEI. Primeros auxilios y enfermedades infantiles. Normativa.

Tema 20. La alimentación infantil y su evolución. El momento de la alimentación como tiempo educativo. Actitudes y hábitos relacionados con el aseo, higiene y descanso. Normativa relacionada.

Tema 21. La infancia maltratada. Intervención con familias y atención a menores en riesgo social. Normativa.

Tema 22. La familia como agente de socialización. Expectativas familiares respecto a la educación infantil. Período de adaptación. Relaciones familia-escuela, participación, posibles dificultades. Función y actitudes del TEI en la relación con las familias.

Tema 23. La educación musical. Desarrollo musical en el/la niño/a de 0 a 3 años. Descubrimiento del sonido y del silencio. Características y criterios de selección de las actividades musicales. Recursos didácticos.

Tema 24. La expresión corporal. El gesto y el movimiento. La expresión corporal como ayuda en la construcción de la identidad y de la autonomía personal.

Tema 25. La expresión plástica en el Primer Ciclo de Educación Infantil. Evolución de 0 a 3 años. Elementos básicos del lenguaje plástico. El desarrollo creativo. Modelos y estereotipos. Las producciones plásticas como objeto de aprendizaje y como recurso didáctico. Ejemplos.

Tema 26. La literatura infantil. Valor educativo del cuento. Criterios para seleccionar, utilizar y narrar cuentos. Actividades relacionadas. La biblioteca de aula.

Tema 27. Equipamiento y materiales en educación infantil. Selección, adquisición, utilización, distribución, conservación y evaluación de los recursos materiales.

Tema 28. Organización de los espacios y los tiempos en el Primer Ciclo de la Educación Infantil. Ritmos y rutinas cotidianas. Tipos de agrupamiento. Modelos de organización y distribución temporal.

Tema 29. El desarrollo psicomotor en los niños y niñas hasta los tres años. La sensación y percepción como fuente de conocimiento. La psicomotricidad en el currículo de la educación infantil. Intervención educativa.

Tema 30. La comunidad escolar. Relación entre todos los agentes que la componen.

Tema 31. Seguridad infantil. Prevención de accidentes. Medidas de seguridad infantil. Legislación vigente.

Tema 32. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Conceptos básicos. Derechos y obligaciones en materia de seguridad en el trabajo.

San Esteban de Gormaz, 29 de abril de 2021.– La Alcaldesa, M^a Luisa Aguilera Sastre. 1029

**VALDELAGUA DEL CERRO**

Al no haberse presentado alegaciones durante el periodo de exposición pública, se considera aprobado definitivamente el expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

<i>Aplicación</i>	<i>Descripción</i>	<i>Créditos</i>	<i>Transferencia</i>	<i>Créditos</i>
<i>Progr. Econ.</i>		<i>iniciales</i>	<i>de crédito</i>	<i> finales</i>
1521 682	Edificios y otras construcciones	30.000	-25.000	5.000
161 609	Otras inversiones	20.000	+10.000	30.000
337 609	Otras inversiones	40.000	+10.000	50.000
920 12000	Sueldos A1	1.000	+2.000	3.000
920 22699	Otros gastos diversos	500	+3.000	3.500

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Valdelagua del Cerro, 29 de abril de 2021.–El Alcalde, Ruymán Domínguez Rueda. 1043

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA**JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN****SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE**

ANUNCIO de información pública de expediente del procedimiento de prórroga del Coto de Caza SO-10357.

En este Servicio Territorial se encuentra en tramitación expediente de prórroga del Coto Privado de Caza SO-10357, denominado Medinaceli, iniciado a instancia de Club Deportivo de Cazadores y Pescadores "San Saturio". El objeto del referido expediente es el procedimiento de prórroga del coto de caza situado en el término municipal de Medinaceli en la provincia de Soria, con una superficie de 2.838,88 hectáreas.

Lo que se hace público, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Decreto 83/1998, de 30 de abril, por el que se desarrolla reglamentariamente el Título IV "De los terrenos", de la Ley 4/1996, de 12 de julio, de Caza de Castilla y León, haciendo constar que el referido expediente se encontrará a disposición de cualquier persona que desee examinarlo y, en su caso, formular alegaciones durante el plazo de 20 días hábiles desde el día siguiente al de la publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* del presente anuncio, en las Oficinas del Servicio Territorial de Medio Ambiente (Sección de Caza y Pesca), C/ Los Linajes nº 1, 42003 Soria, durante el horario de atención al público (9 a 14 horas, de lunes a viernes).

Soria, 27 de abril de 2021.– El Jefe del Servicio Territorial de Medio Ambiente, José Antonio Lucas Santolaya. 1016