



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA

*BASES de la convocatoria para cubrir una plaza de Técnico Medio de Medio Ambiente de la Diputación Provincial de Soria, por el procedimiento de concurso-oposición en régimen de funcionario interino, y constitución de bolsa de empleo.*

#### 1.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria cubrir mediante personal interino una plaza de Técnico de Medio Ambiente, adscrita al Servicio de Asistencia Técnica a Municipios; Subgrupo A2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, nivel del Complemento de Destino 22, para desempeñar funciones propias de funcionarios de carrera; al concurrir las razones justificadas de urgencia y necesidad, exigidas en el art. 10.1 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, así como la constitución de Bolsa de Empleo.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, ajustándose a lo establecido en las presentes bases y su convocatoria, en el Real Decreto Legislativo 5/2015 antes mencionado y demás legislación vigente aplicable al personal de la Administración Local.

Habida cuenta del carácter de interinidad de esta plaza, el cese en la misma, se producirá por los motivos legalmente previstos para el personal funcionario interino, en el presente caso, cuando el titular del puesto cause alta médica.

La jornada de trabajo será en turno de mañana, excepcionalmente podrá encomendarsele tareas por la tarde o noche (mediciones de ruidos).

Estas bases vinculan a la Administración, al Tribunal de Selección que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas. Sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las funciones del puesto son:

- Realizar informes técnicos en materia de Medio Ambiente para las Entidades Locales de la Provincia de Soria (excluido el Ayuntamiento de la capital) en materias medioambientales, especialmente en materia de procedimientos sobre actividades clasificadas y ruidos, incluyendo la valoración de imposición de medidas correctoras.

- Realizar visitas de inspección y vigilancia de actividades sujetas a control ambiental municipal, levantando el correspondiente acta y evacuando los correspondientes informes.

- Realización de funciones de asesoramiento a los Ayuntamientos en materias medioambientales.

- Realizar informes y mediciones en materia de ruido.

- Realizar las tareas asignadas por el superior jerárquico dentro de su ámbito, y dar cuenta de su trabajo a éste.

#### 2.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, o poseer la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo establecido en el art. 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.

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

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Ingeniero técnico aeronáutico, Ingeniero técnico agrónomo, Ingeniero técnico minas, Ingeniero técnico montes, Ingeniero técnico obras públicas, Ingeniero técnico telecomunicaciones, Ingeniero técnico diseño industrial, Ingeniero técnico informática de gestión, Ingeniero técnico informática de sistemas, Ingeniero técnico topografía, Ingeniero técnico forestal, Ingeniero técnico industrial, Ingeniero técnico naval, así como Diplomado Ciencias Ambientales, o las correspondientes titulaciones de enseñanzas universitarias, adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior conducentes a la obtención del título Oficial de Grado.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

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

e) No tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día en que se efectúe su nombramiento como funcionario interino, fecha a partir de la cual no podrá ejercer otras actividades que sean incompatibles con el ejercicio del cargo, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y demás normativa sobre incompatibilidades de los funcionarios.

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

g) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B.

Los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, antes del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo, a excepción de lo determinado en el apartado e) que será a partir del nombramiento como funcionario interino.

### 3.- Instancias.

El aspirante que reúna todos y cada uno de los requisitos en la base “requisitos de los aspirantes”, presentará instancia en la Diputación solicitando participar en el proceso selectivo, por alguna de las siguientes formas:

- Presencialmente en el Registro General de la Diputación de Soria.

- En la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes se dirigirán al Presidente de la Corporación, a través del modelo de instancia que se une como Anexo I a la presente convocatoria y se encuentra a disposición de los interesados en la web [www.dipsoria.es/empleo](http://www.dipsoria.es/empleo).



## 3.1. Derechos de examen:

Las instancias se presentarán, en cualquiera de los lugares señalados en el párrafo anterior, previo pago de las tasas en concepto de derechos de examen que a continuación se indican:

De conformidad con lo dispuesto en el art. 6 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen de la Diputación Provincial de Soria, se establece una tasa de 19,95 €, minorada en un 30% por el carácter interino de la plaza convocada, debiendo abonar el aspirante en concepto de derechos de examen, la cantidad final de 13,96 €, aplicándose a esta cantidad las exenciones o bonificaciones que a título individual pudieran corresponderle a cada aspirante.

El pago de la tasa se realizará mediante autoliquidación del Modelo 012, que se puede obtener a través de internet en la dirección <http://www.dipsoria.es>, enlace Portal del Contribuyente, Autoliquidaciones.

Exenciones y bonificaciones de la tasa. Estarán exentos del pago de la tasa:

Los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33%, y en todo caso los pensionistas de Seguridad Social, estarán exentos de dicho pago, debiendo acompañar a la solicitud la certificación acreditativa de tal condición expedida por los órganos competentes en materia de servicios sociales.

Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos de dos meses anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia*. La certificación relativa a la condición de demandantes de empleo se solicitará en el Servicio Público de Empleo debiendo acompañarse a la solicitud.

Los miembros de familias numerosas de categoría especial en los términos del art. 12.1.c) de la Ley 40/2003 de protección de la familia numerosa.

Bonificaciones: Se aplicará una bonificación del 50% en el pago de la tasa los miembros de familia números de categoría general en los términos del art. 1.2.c) del la Ley 40/2003, de protección de la familia numerosa.

La condición de familia numerosa se acreditará mediante fotocopia del correspondiente título actualizado, que deberá ser adjuntado a la solicitud.

Será condición indispensable para la participación en el proceso selectivo haber satisfecho el importe de la tasa, circunstancia que se acreditará con la validación mecánica de la autoliquidación por la entidad financiera colaboradora cuando el pago se haga efectivo o mediante justificación o carta de pago emitida telemáticamente cuando el pago se realice a través de internet.

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

La falta de pago, el pago incompleto o la falta de acreditación de encontrarse exento, en el plazo de presentación de solicitudes señalado en esta base, determinará la exclusión definitiva del aspirante.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

3.2. Plazo de presentación de instancias: 15 días naturales siguientes a la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Las bases de la convocatoria se publicarán igualmente en tablón de edictos de Diputación y en la página web [www.dipsoria.es](http://www.dipsoria.es), enlace Empleo.

BOPSO-28-10032017



Los documentos que los interesados deberán presentar para participar en el proceso selectivo, son la solicitud, presentada en cualquiera de las formas previstas en esta Base y los documentos acreditativos de los méritos de la fase de concurso.

El hecho de presentar la instancia implicará que el interesado cumple todos los requisitos exigidos en la Base Segunda, así como la autorización del candidato a la exposición de sus datos personales, nombre apellidos y DNI, en el tablón de edictos y en la página web mencionada.

Los documentos acreditativos de los méritos, se presentarán junto con la solicitud en original o fotocopias simples que se compulsarán como se establece en la Base 10.

Los citados méritos se presentarán indistintamente:

- Presencialmente, en el Registro General de Diputación.
- En la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, indicando el nombre del candidato y el proceso selectivo en el que participa.

#### 4.- Protección de datos.

En cumplimiento de lo establecido en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de Datos de Carácter Personal, con la firma de 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.

#### 5.- Admisión.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación dictará resolución en el plazo máximo de 5 días, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de la exclusión, y se hará pública en el tablón de edictos y en la página web de la Diputación [www.dipsoria.es](http://www.dipsoria.es).

Las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva, que será hecha pública a través del tablón de edictos de la Corporación y en la página web de la Diputación [www.dipsoria.es](http://www.dipsoria.es). En caso de no existir reclamación alguna, se elevará automáticamente a definitiva.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base "Requisitos de los aspirantes". Cuando del examen de la documentación exigida en la base "Presentación de documentos" se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso selectivo.

En el mismo anuncio se indicará el lugar, día y hora en que dará comienzo el proceso selectivo.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. El llamamiento se considerará único, aunque haya que dividirse en varias sesiones la realización del ejercicio que así lo requiera, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados.

El Tribunal en cualquier momento, podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

#### 6.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador será nombrado por Decreto de la Presidencia de la Corporación que se publicará en el tablón de edictos y en la página web de Diputación.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:



Presidente: Responsable del Servicio de Asistencia a Municipios de la Diputación Provincial de Soria.

Secretario: Funcionario de Habilitación Nacional del Servicio de Asistencia a Municipios de la Diputación Provincial de Soria.

Vocales: Técnico de Medio Ambiente de la Diputación Provincial de Soria.

Arquitecto del Servicio de Asistencia a Municipios de la Diputación Provincial de Soria.

Técnico Ambiental de la Junta de Castilla y León.

Estará integrado exclusivamente por funcionarios de carrera. No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

Se designarán suplentes de los miembros del Tribunal en el momento de su composición y su relación se publicará junto a la de los titulares.

Dicho Tribunal se clasifica en segunda categoría a efectos de lo determinado en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas; o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y al menos la presencia de la mitad de sus miembros.

Los interesados podrán promover recusación a cualquier miembro del Tribunal, en los términos previstos en los arts. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse a las bases de la convocatoria. El Tribunal resolverá por mayoría de los miembros presentes, todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en las bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## 7.- Procedimiento selectivo.

El procedimiento selectivo será el de concurso-oposición:

Por razones de eficacia administrativa, se altera el orden de celebración de las fases del procedimiento selectivo. En el anuncio en el que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se comunicará lugar, día y hora en que dará comienzo el proceso selectivo.

El proceso selectivo consta de dos fases una primera de oposición que consistirá en desarrollar por escrito uno o dos casos prácticos propuestos por el tribunal que tendrá carácter eliminatorio.

A los aspirantes que hayan superado esta prueba se les sumarán los méritos que hayan acreditado en la fase de concurso.

*Fase de oposición:*



Constará en resolver por escrito uno o dos supuestos prácticos con propuesta de informe, propuestos por el tribunal, en los que de manera motivada se de solución a las cuestiones planteadas en el supuesto, que tendrán relación con las funciones a desarrollar.

El supuesto o supuestos versarán sobre materias medioambientales en las que la normativa general o sectorial atribuye competencias o tiene incidencia sobre las Entidades Locales de Castilla y León, especialmente en materia de espacios naturales protegidos, actividades clasificadas (prevención ambiental), ruidos, residuos y actividades recreativas. Igualmente dentro de los supuestos prácticos pueden plantearse algunas cuestiones sobre procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, así como de organización y funcionamiento de las Entidades Locales.

La duración máxima de este ejercicio será de 5 horas.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de textos legales no comentados, no admitiéndose el uso de ordenador portátil.

En este ejercicio se valorará la claridad de ideas, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones, el conocimiento y la adecuada explicación y aplicación de la normativa vigente.

La prueba se valorará de 1 a 10 puntos, siendo necesaria la obtención de 5 puntos para su superación. Esta prueba tendrá carácter eliminatorio.

#### *Fase de concurso:*

La fase de concurso se realizará por el Tribunal Calificador en el día y hora señalados, siendo competencia exclusiva del Tribunal y no asistiendo presencialmente ninguno de los aspirantes.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar el ejercicio de la fase de oposición. Simplemente, los puntos obtenidos en esta fase se sumarán a los puntos obtenidos en la fase de oposición, y solo a aquellos aspirantes que hayan obtenido más de 5 puntos en el ejercicio de la fase de oposición.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en el momento de presentación de instancias.

Sólo podrán valorarse méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Valoración de la experiencia: (puntuación máxima 6 puntos).

a) Haber desempeñado funciones de Técnico de Medio de Ambiente en la Administración Local o en cualquiera de sus organismos autónomos: 0,40 puntos por cada año de servicio o en su defecto fracción. Se considerará fracción un período igual o superior a 6 meses continuados o con interrupción.

b) Haber desempeñado funciones de Técnico de Medio Ambiente en otras Administraciones Públicas: 0,30 puntos por cada año de servicio o en su defecto fracción. Se considerará fracción un período igual o superior a 6 meses continuados o con interrupción.

c) Haber desempeñado funciones de Técnico de Medio Ambiente en el sector privado (empresa pública, privada o servicio libre de la profesión): 0,10 puntos por cada año de servicio o en su defecto fracción. Se considerará fracción un período igual o superior a 6 meses continuados o con interrupción.

BOPSO-28-10032017



Los puntos a), b) y c) deberán acreditarse, según proceda en cada caso, con la copia compulsada de los contratos, nombramientos, ceses y certificado del período o antigüedad en la plaza, junto con el informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Valoración de la formación: (puntuación máxima 4 puntos).

- Cursos de postgrado en distintas ramas de la Gestión Medio Ambiental con la siguiente escala:

10 a 40 horas: 0,20 puntos.

41 a 100 horas: 0,30 puntos.

Superior a 100 horas: 1 punto.

- Cursos de formación en materia de Medio Ambiente, Procedimiento Administrativo Común, Organización y Funcionamiento de Entidades Locales, incluidos los cursos de Ofimática e Informática con la siguiente escala.

10 a 40 horas: 0,20 puntos.

41 a 100 horas: 0,30 puntos.

Superior a 100 horas: 1 punto.

- La posesión de titulación académica superior a la exigida para participar en esta convocatoria, se valorará con 0,5 puntos cada una de ellas, entendiéndose en este apartado cualquier título universitario superior (licenciado, ingeniero o grado).

Consideraciones generales en la valoración de méritos respecto a la formación:

1) La formación se acreditará mediante la presentación del correspondiente diploma o título, en el que deberán estar reflejados el número de horas docentes realizadas y el contenido de esa formación. No se valorará la formación no acreditada ni aquella en la que no conste el número de horas docentes.

2) Las actividades formativas se valorarán teniendo en cuenta su denominación con independencia del número total de horas que aparezca en los enunciados o descripción; es decir, los cursos serán cursos, los congresos serán congresos y no cursos y las jornadas, jornadas, y no serán cursos, ni congresos, etc.

3) En el caso de diferentes versiones o denominaciones de la actividad formativa, se tendrá en cuenta su contenido y sólo si queda demostradamente acreditado que existen denominaciones similares, pero contenido diferentes (tales como los cursos de calidad), se puntuarán como acciones formativas distintas.

4) En las titulaciones académicas sólo puntuarán las titulaciones finalizadas.

5) Las asignaturas o seminarios que formen parte de la obtención de un título académico no podrán hacerse valer como cursos de formación.

6) No se valorarán los cursos cuya antigüedad supere 10 años (a excepción de las titulaciones académicas oficiales, masters y post-gradados).

7) Los cursos inferiores a 10 horas no se valorarán.

8) Cursos de Ofimática e Informática:

a. Se valorarán: Programas de uso general en la Administración.

b. No se valorarán: Sistemas operativos.

9) No podrá ser valorado el mismo mérito en más de un apartado.

**8.- Calificación.**

BOPSO-28-10032017



El Tribunal Calificador examinará las solicitudes presentadas valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

La oposición: el ejercicio de la fase de oposición será calificado de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El concurso: la calificación del concurso será la nota obtenida por la suma de los méritos puntuables en esta fase (experiencia y formación) y no tendrá carácter eliminatorio.

La calificación final del concurso-oposición se obtendrá de la siguiente forma: Sumando a la nota obtenida en la fase de oposición la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva de cada ejercicio.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones, máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.

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

## 9.- Finalización del proceso selectivo y constitución de bolsa de empleo.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará pública, a través del tablón de edictos de la Corporación, y en la página web, la relación de aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo por orden de puntuación. El tribunal dirigirá propuesta al Presidente de la Diputación o Diputado Delegado de Personal expresando el candidato propuesto para su nombramiento, que será el que mayor puntuación haya obtenido.

Bolsa de empleo.

El Tribunal de selección propondrá a la Presidencia de la Diputación la constitución de una Bolsa de Empleo en la que se incluirá a todos los aspirantes que manifestando su intención de formar parte de la bolsa, hayan superado el ejercicio de la fase de oposición, siguiendo el orden de puntuación de todo el proceso selectivo.

El candidato propuesto formará parte de la Bolsa para posibles sustituciones de los Técnicos Medios de Medio Ambiente de la Diputación Provincial. El orden de puntuación siempre será respetado para hacer sustituciones de manera que el de más puntuación siempre será llamado en primer lugar y solo si renuncia será llamado el siguiente en puntuación.

## 10.- Presentación de documentos.

*Documentos exigibles:*

Una vez concluido el proceso selectivo, el aspirante propuesto –con carácter previo a su nombramiento e incorporación– quedará obligado a presentar ante el Departamento de Personal, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, que deberá acompañarse junto con original para su compulsión.
- b) Copia auténtica o fotocopia (que deberá acompañarse junto con el original para su compulsión), del título exigido.





c) Declaración jurada de no haber sido separado del servicio de cualquier Administración Pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública mediante sentencia firme, ni encontrarse desarrollando una actividad incompatible con el desempeño de su nueva función.

d) Fotocopia del permiso de conducir de la clase B, que deberá acompañarse junto con el original para su compulsación.

e) Informe o certificado médico acreditativo de la capacidad funcional del candidato para el desempeño del puesto.

*Plazo:*

El plazo de presentación de los documentos será de 5 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del candidato propuesto por el Tribunal, en el Tablón de Edictos de esta Diputación y en la página web.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Organismo del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias concurren en su expediente personal.

*Falta de presentación de documentos:*

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare su documentación o no reúnere los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

*Nombramiento:*

Concluido el proceso selectivo, y aportados los documentos a que se refiere el apartado "Presentación de documentos-documentos exigibles", se procederá al nombramiento como funcionario interino del aspirante propuesto, notificándose al interesado.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento, como funcionario interino, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección, relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionario interino.

**12.- Junta de personal.**

De las presentes bases se dio cuenta a la Junta de Personal Funcionario el día 21-02-2017, no presentando objeción alguna.

**13.- Impugnación.**

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**ANEXO I**

**CONVOCATORIA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE MEDIO AMBIENTE Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO**

Primer apellido

Segundo apellido

Nombre

.....



## Boletín Oficial de la Provincia de Soria

Núm. 28

Viernes, 10 de marzo de 2017

Fecha de nacimiento

D.N.I.

Teléfonos

Titulación

Bolsa de empleo

Si

No

Derechos de examen:

Exenciones/Bonificaciones

Grupo A, Subgrupo A2 (bonificado): 13,96 €

Discapacidad igual o superior al 33%

Desempleo

Familia numerosa categoría especial

Familia numerosa categoría general

Que enterado de la Convocatoria de referencia, reuniendo todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases de la misma.

SOLICITA: Ser admitido para la realización de las pruebas correspondientes.

Documentación que aporta:

Acreditación experiencia.

Acreditación formación.

Soria a ..... de ..... de 2017.

(Firma)

Fdo.: .....

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA.

Soria, 2 de marzo de 2017.– El Vicepresidente, Pedro Casas Soler.

609

BOPSO-28-10032017