

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SORIA

Año 2023

Viernes, 9 de junio

Núm. 65

S
U
M
A
R
I
O

II. ADMINISTRACIÓN LOCAL

PAG.

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA

RECURSOS HUMANOS	
Convocatoria Técnico Medio de RRHH	2471
PLANES PROVINCIALES	
Bases realización de obras de conservación y mejora de caminos y vías verdes.....	2488

AYUNTAMIENTOS

SORIA	
Subvenciones asociaciones municipales para desarrollo de actividades.....	2492
ALMALUEZ	
Presupuesto General.....	2507
ALMARZA	
Padrón de agua.....	2508
ALMAZÁN	
Matrícula I.A.E.	2509
ALMENAR DE SORIA	
Cuenta General.....	2510
AUSEJO DE LA SIERRA	
Proyecto técnico de obra	2511
BAYUBAS DE ABAJO	
Lista admitidos y excluidos Operario Servicios Múltiples	2512
EL BURGO DE OSMA-CIUDAD DE OSMA	
Notificación colectiva IBI	2514
Lista admitidos y excluidos Oficiales 2ª	2515
Lista admitidos y excluidos Peón Limpieza Vial	2516
Lista admitidos y excluidos Peón Servicios Múltiples.....	2517
Lista admitidos y excluidos Monitor Ocio y Tiempo Libre	2518
CARRASCOSA DE ABAJO	
Proyecto de obra	2519
CASAREJOS	
Memoria valorada.....	2520
CASTILFRÍO DE LA SIERRA	
Proyecto técnico de obra	2521
CUBO DE LA SOLANA	
Proyecto de obras.....	2522
CUÉLLAR DE LA SIERRA	
Proyecto técnico de obra	2523
FUENTELMONGE	
Obra nº 124 Plan Diputación.....	2524
MOMBLONA	
Memoria técnica de obra	2525
MORÓN DE ALMAZÁN	
Modificación presupuestaria.....	2526



BOPSO-65-09062023

S
U
M
A
R
I
O

RETORTILLO DE SORIA	
Obra nº 191 PD 2023-2024	2527
SAN ESTEBAN DE GORMAZ	
Licencia urbanística	2528
SERÓN DE NÁGIMA	
Ordenanza Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras	2529
SUELLACABRAS	
Memoria técnica de obra	2530
Desafectación de terreno.....	2531
TORRUBIA DE SORIA	
Padrón agua, basura y alcantarillado.....	2532
VILLACIERVOS	
Padrón agua y basura	2533
Proyecto técnico de obra	2534
VIZMANOS	
Proyecto técnico de obra	2535
MANCOMUNIDADES	
MANCOMUNIDAD DE TIERRAS ALTAS	
Convocatoria Técnico Medio "PIDISTA"	2536
III. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA	
JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN. SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y ECONOMÍA	
Expte.: 276/2021.....	2546

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA****RECURSOS HUMANOS**

Por esta Vicepresidencia se ha dictado el Decreto nº 2539 de fecha 05/06/2023 por el que se aprueban las bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico Medio de Recursos Humanos, cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE RECURSOS HUMANOS PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

La Diputación Provincial de Soria en el marco de la planificación de sus recursos humanos y con el fin de atender las necesidades de personal para contribuir a una correcta prestación de los servicios de su competencia, procedió a la aprobación de la Oferta de Empleo Público de personal funcionario ejercicios 2021 y 2022, así como la OEP de estabilización ordinaria y extraordinaria, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 16 de mayo de 2022, publicada en el BOP nº 60 de 25/05/2022.

El documento aprobado incluye las necesidades de recursos humanos de la Diputación Provincial de Soria, con asignación presupuestaria que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso, así como las plazas objeto de estabilización al amparo de lo dispuesto en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de forma que entre las vacantes ofertadas se encuentra la siguiente plaza de la categoría de Técnico Medio de Recursos Humanos, escala de Administración General, grupo A, subgrupo A2, nivel 22 de complemento de destino, objeto de la presente convocatoria:

<i>Categoría</i>	<i>Vacantes</i>	<i>Turno</i>	<i>OEP</i>
TÉCNICO MEDIO DE RECURSOS HUMANOS	1	LIBRE	2021

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria, la selección como funcionario de carrera, de una plaza de Técnico Medio de Recursos Humanos, grupo A, subgrupo A2, escala Administración General, subescala gestión, nivel 22 de complemento de destino, perteneciente a la plantilla de funcionarios de la Excm. Diputación Provincial de Soria, con cargo a la OEP del ejercicio 2021.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, ajustándose lo establecido en las presentes bases y su convocatoria, al Acuerdo regulador de las condiciones económicas, sociales y de empleo aplicables al personal funcionario de la Excm. Diputación Provincial de Soria negociado para el periodo 2017-2019, al RD 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público en su redacción dada por la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y demás legislación vigente aplicable al personal de la Administración Local.

2.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

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

- 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 TREBEP.

BOPSO-65-09062023



- 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 Licenciado/a en Derecho, Licenciado/a en Ciencias Políticas, Licenciado/a en Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, Diplomado en relaciones laborales, Diplomado en gestión y administración pública, Graduado Social o el título de Grado o Licenciatura equivalente, 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/a 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 ido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Los/as aspirantes que tengan la condición de minusválido con grado de discapacidad igual o superior al 33%, serán admitidos/as a las pruebas correspondientes en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, debiendo ser indicada esta circunstancia en la solicitud en la que formularán la correspondiente petición concreta reflejando las necesidades específicas que tenga el candidato/a sobre adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

La condición de minusválido/a y su compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas correspondientes se acreditarán mediante certificación del Organismo correspondiente.

Los/as 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 de carrera.

3.- INSTANCIAS.

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

1. Presencialmente en el Registro General de la Diputación de Soria.
2. 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.
3. En la Sede electrónica de la Diputación Provincial de Soria (<https://portaltramitador.dipsoria.es/web>), a través del trámite instancia general.

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/as interesados/as en la web www.dipsoria.es/empleo.

A la solicitud se acompañará:



- Comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen.
- Justificante/s, en su caso, de hallarse en situación de obtener una bonificación en la tasa de examen.

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, tarifa 2 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 €, 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 Oficina Virtual Tributaria de la Diputación de Soria, Pagar tasas, o bien en el siguiente enlace <https://soria.tributoslocales.es/425000/DSORIA/tasas>, eligiendo Tasa Examen y tarifa 2.

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/a, 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/a.

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

Los/as 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 BOP. 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) de la Ley 40/2003, de protección de la familia numerosa.

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

3.2. Plazo de presentación de instancias:

El plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles, iniciándose el primer día hábil siguiente al de la publicación de extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.



Las bases de la convocatoria se publicarán igualmente en Tablón de Anuncios de la Diputación y en la página web www.dipsoria.es, enlace Empleo/ personal funcionario.

Para participar en el presente proceso selectivo se deberá presentar únicamente la instancia en cualquiera de las formas previstas en las presentes Bases junto con la justificación del abono de los derechos de examen.

El hecho de presentar la instancia implicará que el/la interesado/a 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 Anuncios y en la página web mencionada.

Los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso, se presentarán en original o fotocopias simples, únicamente por quienes hayan superado la fase de oposición, en el plazo de cinco días hábiles a contar desde la fecha del anuncio por el que se publiquen las calificaciones de dicha fase, que se expondrá en el Tablón de anuncios de la Diputación y en la página web www.dipsoria.es, enlace Empleo/ personal funcionario.

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.
- En la Sede electrónica de la Diputación Provincial de Soria (<https://portaltramitador.dipsoria.es/web>), a través del trámite instancia general.

4.- PROTECCIÓN DE DATOS.

En cumplimiento de lo establecido en el art. 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el art 4.11 del Reglamento (UE) 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, con la firma de solicitud, el/la 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 declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas de la exclusión, y se hará pública en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Diputación www.dipsoria.es, enlace empleo/personal funcionario.

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 Anuncios de la Corporación y en la página web de la Diputación www.dipsoria.es, enlace empleo/personal funcionario. En caso de no existir reclamación alguna, la lista provisional se elevará automáticamente a definitiva.

En el mismo anuncio se indicará el lugar, día y hora en que se celebrará el primer ejercicio de la fase de oposición.

El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a los/las interesados/as la posesión de los requisitos exigidos en la base “Requisitos de los/las 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.

Los/as 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.

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 y en la Ley 1/2003, de 3 de marzo, de Igualdad de oportunidades entre Mujeres y Hombres en Castilla y León, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditada, que deberá ser comunicada al Tribunal con suficiente antelación, en todo, caso, dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba, adjuntando informe médico que lo demuestre, de modo que sea valorada y la persona pueda ser convocada con posterioridad.

La situación de la aspirante quedará condicionada a la finalización de dicha causa y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso en tiempos razonables. En todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, realizándose un solo ejercicio común para todas estas situaciones.

El Tribunal en cualquier momento, podrá requerir a los/las opositores/as 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 Anuncios y en la página web de Diputación.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Jefa del Servicio de RRHH de la Diputación Provincial de Soria

Vocales: Dos funcionarios/as de carrera de la Diputación Provincial de Soria.

Un funcionario/a de carrera de la Junta de Castilla y León.

Un funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Soria.

Secretario: El de la Corporación o funcionario/a de carrera de la Diputación Provincial de Soria en quien delegue.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios/as interinos/as 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/las titulares.

Dicho Tribunal se clasifica en primera 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.

Si en cualquier momento del procedimiento el Tribunal de Selección tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano convocante o, en su caso, poner en su conocimiento la posible concurrencia de esta circunstancia para que, previas las comprobaciones necesarias, se resuelva al respecto.

Corresponderá al Tribunal de Selección la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

Conforme al principio de transparencia, las plantillas correctoras de las pruebas de la fase de oposición con respuestas alternativas se harán públicas en el plazo máximo de 5 días hábiles contados desde la finalización de la prueba específica.

El Tribunal de Selección fijará la puntuación mínima necesaria para superar cada uno de los ejercicios o las pruebas en que estos consistan.

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, realizándose en primer lugar la fase de oposición.

A los/las aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les sumará la puntuación obtenida en la baremación de los méritos que hayan acreditado en la fase de concurso.

A) FASE DE OPOSICION

Primer ejercicio: Estará formado por las dos partes que a continuación se indican, ambas obligatorias y eliminatorias, y que se realizarán conjuntamente.

1.1 Primera parte: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 50 preguntas basado en las materias que figuran en el programa incluido en las presentes bases; podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 50 anteriores.

1.2 Segunda parte: Consistirá en resolver por escrito CUATRO supuestos de carácter práctico relacionados con materias de los bloques II, III, IV y V del programa, elegidos al azar.

Cada uno de los supuestos constará de cinco preguntas.

El tiempo máximo de realización de las dos partes de este ejercicio será de 90 minutos.

El cuestionario de ambas partes estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas es correcta. Para su realización, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de un ejercicio/s de carácter teórico-práctico, relacionados con las funciones a realizar.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de dos horas.

El órgano de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de la prueba, los



criterios de corrección, valoración y superación de aquella, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos específicos del tema a desarrollar, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de la expresión escrita.

Finalizada la prueba, el Tribunal citará a los opositores, señalando día y hora para la lectura de esta segunda parte del ejercicio teórico. La lectura será pública.

Concluida la lectura el Tribunal podrá formular preguntas y solicitar aclaraciones en relación con las materias expuestas durante un plazo máximo de diez minutos.

Calificación de los ejercicios.

Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 90 puntos de acuerdo con lo siguiente:

a) Primera parte: Cada respuesta correcta se valorará con 1 punto, penalizándose las incorrectas con 0,10 puntos. Las respuestas en blanco no penalizan.

Será necesario obtener una calificación mínima de 25 puntos para superar esta parte del ejercicio, sobre un máximo de 50 puntos.

b) Segunda parte: Cada respuesta correcta se valorará en 2 puntos, penalizándose las incorrectas en 0,10 puntos. Las respuestas en blanco no penalizan.

Será necesario obtener una calificación mínima de 20 puntos para superar esta segunda parte, sobre un máximo de 40 puntos.

El orden de actuación en aquellas pruebas que no puedan realizarse conjuntamente será el alfabético, comenzando por la persona aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "U" de conformidad con la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública (B.O.E. de 13/05/2022), o por la Resolución que esté en vigor en el momento de realización de la prueba.

Finalizado el ejercicio, las personas que lo han realizado, podrán impugnar preguntas o reclamar contra las respuestas dadas por correctas, mediante escrito dirigido al Tribunal de Selección en un plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la plantilla de respuestas en la página web de la Diputación de Soria (www.dipsoria.es, enlace empleo/personal funcionario). Si el Tribunal Calificador estimara alguna de las reclamaciones, se publicará una nueva plantilla de respuestas en dicha web antes de la publicación del listado de aspirantes que superen la prueba.

Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 50 puntos, y será necesario obtener una calificación mínima de 25 puntos para superarlo.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

B) FASE DE CONCURSO

Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición deberán presentar los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso, en el plazo de cinco días hábiles a contar desde la fecha del anuncio por el que se publiquen las calificaciones de la fase de oposición.

Dicho anuncio se publicará en el Tablón de anuncios y en la página web de la Diputación de Soria www.dipsoria.es, enlace empleo/personal funcionario.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en el plazo habilitado para su presentación y sólo podrán valorarse méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de la instancia para la participación en el presente proceso selectivo.



La fase de Concurso se realizará por el Tribunal Calificador en el día y hora señalados, siendo competencia exclusiva del Tribunal sin la asistencia presencial de ninguno de los/las 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 superado la fase de oposición.

Se valorarán los servicios prestados en cualquier Administración Pública en puestos de Técnico Medio de Administración General, grupo A, subgrupo A2, o Técnico de Administración General subgrupo A1, en todo caso, de la Escala de Administración General, subescala Técnica, de Gestión o Administrativa.

Se valorará el desempeño de puestos en régimen laboral ó funcionario, como funcionario/a de carrera, funcionario/a interino/a, laboral fijo/a y laboral temporal.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 20 puntos, asignándose 2 puntos por cada año de servicio. Los períodos de tiempo inferiores al año se valorarán proporcionalmente, computándose también el tiempo trabajo por meses completos y despreciando los periodos inferiores a veinte días.

La experiencia deberá acreditarse mediante certificado oficial expedido por la Administración correspondiente, en el que expresamente deberá constar, puesto de trabajo desempeñado, grupo de clasificación conforme al TREBEP, régimen jurídico (funcionario/laboral).

Al certificado se unirá un informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

La calificación final del concurso-oposición se obtendrá sumando a la nota obtenida en la fase de oposición la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación final y definitiva obtenida por los/las aspirantes y para dirimir dicho empate, se estará a lo siguiente: se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida por el aspirante en el primer ejercicio de la fase de oposición y en segundo lugar la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio. De persistir el empate se utilizará se atenderá a la calificación obtenida en la segunda parte del primer ejercicio, y en la primera parte, por este orden, recurriéndose en caso de que persista el empate tras la aplicación de estos criterios, a la letra fijada por la Resolución de 9 mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública. (BOE 13/05/2022).

8.- 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 anuncios de la Corporación, y en la página web, la relación de aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo por orden de puntuación, y que forman parte de la bolsa de empleo.

El Tribunal de selección propondrá a la Presidencia de la Diputación el nombramiento como funcionario de carrera del/la aspirante que mayor puntuación hubiera obtenido, así como la constitución de una Bolsa de Empleo única en la que se incluirá a todos los/las aspirantes (turno libre y discapacidad) que hayan superado el primero de los dos ejercicios de la fase de oposición, siguiendo el orden de puntuación de todo el proceso selectivo.

Excepcionalmente el Tribunal podrá proponer la creación de una bolsa de empleo supletoria a la anterior, en la que se integrarán aquellos candidatos que habiendo superado la primera parte del primer ejercicio al menos hubieran obtenido una puntuación del 40% en la segunda parte del primer ejercicio, por orden de puntuación.



De acuerdo con lo establecido en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y dado que el Tribunal de Selección ha de proponer el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en el caso de que se produzca renuncia expresa del/la aspirante seleccionado/a con antelación a su nombramiento o toma de posesión, y con el fin de asegurar la cobertura de la misma la Presidencia de la Diputación podrá requerir al citado Órgano de selección, una relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

Funcionamiento de la bolsa de empleo:

El candidato/a propuesto formará parte de la Bolsa para posibles sustituciones del personal de la subescala gestión de la Diputación Provincial de Soria. El orden de puntuación siempre será respetado para hacer sustituciones, de manera que el/la candidato/a de más puntuación siempre será llamado en primer lugar y solo si renuncia será llamado el siguiente en puntuación.

El llamamiento del/la candidato/a se efectuará por una sola vez, mediante llamada telefónica, o por correo electrónico, a través de los medios señalados por el/ella mismo/a en su solicitud de participación en las presentes pruebas selectivas, garantizando la constancia de su recepción por el/la interesado/a y quedando registrado informáticamente tanto la utilización de este medio como las incidencias ocurridas en el llamamiento. Concediendo un plazo de dos días para que los candidatos de la bolsa contesten a la oferta de empleo.

Si se diera la circunstancia de que la persona a quien correspondiera cubrir la vacante no aceptara el nombramiento en el momento del llamamiento, el mismo se ofrecerá al siguiente de la lista y el anterior quedará suspendido en dicha categoría durante un año, sin que se produzca un nuevo llamamiento hasta que finalice la penalización, salvo que medie causa justificada, entendiéndose por causa justificada:

- a) Incapacidad temporal, incluyéndose también la situación de suspensión del contrato por riesgo en el embarazo. En este supuesto el parte de baja o certificado médico deberá ser anterior a la fecha del llamamiento.
- b) Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza como por adopción o acogimiento, salvo durante el periodo de descanso obligatorio en el que en todo caso, se producirá la suspensión temporal de la permanencia en la bolsa de empleo.
- c) Encontrarse en el momento del llamamiento en servicio activo en cualquier Administración Pública o Empresa Privada.
- d) Razones de fuerza mayor, apreciadas en su caso por la Administración. La justificación a la renuncia se deberá presentar en el Departamento de Recursos Humanos de la Diputación Provincial en el plazo de cinco días hábiles contados desde el llamamiento.

Renuncias al nombramiento:

La no aceptación o la renuncia por parte del/la interesado/a, formulada expresamente, o no presentándose a la formalización del nombramiento, supondrá la baja definitiva del/la interesado/a de la Bolsa, salvo que se aprecie causa de fuerza mayor.

El/La candidato/a que renuncie al nombramiento, por formalizar uno nuevo con otra Entidad, una vez formalizado con esta Diputación, será excluido de la lista.

Igualmente será excluido/a quien una vez efectuado el llamamiento y aceptado el nombramiento, renuncie después de haberse cursado el alta en Seguridad Social previa a la prestación del servicio.

Será responsabilidad de los/las integrantes de la Bolsa comunicar cualquier variación en el los datos personales señalados, así como su posterior opción por otro modo o medio de notificación,



que será atendida siempre que quede garantizada la constancia de su recepción, no resulte en extremo gravosa para la Administración y facilite la necesaria agilidad en la selección.

Con la aprobación de la bolsa de empleo resultante del presente proceso selectivo se producirá la derogación de las bolsas de empleo anteriores.

9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Documentos exigibles:

Una vez concluido el proceso selectivo, el/la aspirante que sea llamado para la provisión de un puesto de Técnico Medio de Recursos Humanos –con carácter previo a su nombramiento e incorporación quedará obligado/a 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 autentica o fotocopia (que deberá acompañarse junto con el original para su compulsión), del título exigido.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado/a del servicio de cualquier Administración Pública, ni estar inhabilitado/a para el ejercicio de la función pública mediante sentencia firme, ni encontrarse desarrollando una actividad incompatible con el desempeño de su nueva función.
- d) Declaración sobre el cumplimiento del régimen de incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- e) Informe o certificado médico acreditativo de la capacidad funcional del/la candidato/a para el desempeño del puesto.

Plazo:

El plazo de presentación de los documentos será de 5 días hábiles contados a partir del siguiente a la notificación del llamamiento efectuado a favor del candidato/a incluido/a en la bolsa de empleo, ante la existencia de una vacante.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as públicos/as estarán exentos/as 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 reüniere los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, no podrá ser nombrado/a 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/a interino/a del/la aspirante propuesto, notificándose al interesado/a.

En caso de que la plaza convocada en el turno de discapacidad quede desierta, incrementará las del turno libre, acumulándose a las dos plazas ofertadas para su cobertura por el turno libre.

10.- JUNTA DE PERSONAL



De las presentes bases se dio cuenta a la Junta de Personal funcionario el día ... presentándose las alegaciones que obran en el expediente.

11.- IMPUGNACIÓN.

Las presentes bases vincularán a la Diputación Provincial, al Tribunal Calificador 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 bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

EL VICEPRESIDENTE 2º

Jose Antonio de Miguel Nieto

BOPSO-65-09062023



ANEXO I

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN POR FUNCIONARIO DE CARRERA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE RECURSOS HUMANOS PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO (OEP 2021)

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
CALLE		NÚMERO	PISO
LOCALIDAD	MUNICIPIO	PROVINCIA	
FECHA DE NACIMIENTO	D.N.I.	TELÉFONOS 1. 2.	
TITULACIÓN		CORREO ELECTRÓNICO	

DERECHOS DE EXAMEN: <input type="checkbox"/> Grupo A, Subgrupo A2 19,95 €	EXENCIONES/BONIFICACIONES <input type="checkbox"/> Discapacidad igual o superior al 33% <input type="checkbox"/> Desempleo <input type="checkbox"/> Familia numerosa categoría especial <input type="checkbox"/> Familia numerosa categoría general
--	---

ADAPTACIONES NECESARIAS EN CASO DE MINUSVALÍA

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

DECLARA ser ciertos los datos consignados en la presente instancia, acepta el contenido de las bases, así como el tratamiento de sus datos personales en los términos establecidos en las presentes bases.

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

Documentación que aporta:

JUSTIFICANTE ABONO TASA DERECHOS DE EXAMEN o de EXENCIÓN Y/O BONIFICACIÓN.

Soria a _____ de _____ de 2023.

(Firma)

Fdo.: _____

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

BOPSO-65-09062023



ANEXO II

TEMARIO

I. ORGANIZACIÓN DEL ESTADO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido esencial.
2. La Organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. Los estatutos de autonomía: su significado. Estatuto de Autonomía de Castilla y León.
3. La Administración Pública española: concepto, caracteres y clases. Principios constitucionales. Especial referencia a los principios de jerarquía, eficacia, descentralización, desconcentración y coordinación.
4. La autonomía local. Garantía constitucional. Sistema de distribución de competencias en el ámbito local. La legislación autonómica y estatal sobre régimen local.
5. El Régimen Local: significado y evolución histórica. La Administración local en la Constitución. La Carta Europea de la Autonomía Local.
6. La Unión Europea. Instituciones y organismos: composición, funcionamiento y competencias. Fuentes del derecho comunitario.
7. La Agenda 2030 y los objetivos de desarrollo sostenible. Definición y enumeración. La situación en España.
8. Actividad subvencional. Régimen jurídico: legislación estatal y legislación autonómica. Concepto de subvención. Principios generales. Sujetos. Requisitos de los beneficiarios. Disposiciones comunes: principios generales, planes estratégicos, publicidad y Base de Datos Nacional de Subvenciones. Bases reguladoras.
9. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones. Modalidades de concesión. Obligaciones del beneficiario. Gastos subvencionables.
10. Modalidades de justificación de las subvenciones: comprobación y pago. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
11. Unión Europea: Marco financiero plurianual 2021-2027 conceptos básicos y elementos fundamentales. Conceptos básicos de la política de cohesión, la política agraria común y las prioridades nuevas y reforzadas. (Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia).
12. Next Generation EU: mecanismo de recuperación y resiliencia, conceptos básicos. Contribución de Next Generation EU a otros programas: React EU, Fondo de transición justa, desarrollo rural, investEU, horizonte Europa y Resceu.
13. La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas del Gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales como norma de derecho interno.
14. Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; políticas públicas para la igualdad; el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; el principio de igualdad en el empleo público.
15. Legislación sobre prevención y protección integral a las mujeres víctimas de violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Ley 13/2010 de 9 de diciembre contra la violencia de género en Castilla y León. Plan de Igualdad de la Diputación Provincial de Soria.
16. Prevención de riesgos laborales. La Ley 31/1995 de 8 de noviembre de prevención de



riesgos laborales: objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Disciplinas que la integran. Servicios de Prevención. Prevención de riesgos laborales, en la Administración pública. El Comité de seguridad y salud. Delegados de prevención. Las infracciones y sanciones.

II. ORGANIZACIÓN DE OFICINAS PÚBLICAS

1. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales. Objeto y régimen jurídico. Principios de protección de datos. Derechos de las personas: transparencia e información y ejercicio de derechos. Las actividades de tratamiento. El Responsable y el encargado del Tratamiento. El Delegado de Protección de Datos. Régimen sancionador.

2. La transparencia de la actividad pública. Normativa de aplicación estatal y autonómica. Principios generales. Sujetos obligados. Derecho a la información pública. Régimen de impugnaciones.

3. Administración electrónica (I). Regulación vigente. Principios generales. Derechos de la ciudadanía a relacionarse con las administraciones públicas por medios electrónicos. Sede, identificación y autenticación. Régimen de la firma electrónica.

4. Administración electrónica (II). Gestión electrónica de procedimientos. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. Documentos y archivos electrónicos. La cooperación entre administraciones públicas y la interoperabilidad.

III. DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL

1. Las fuentes del derecho administrativo. Regulación básica del Estado y normativa de las CCAA en materia de régimen Local. La jerarquía de las fuentes.

2. La ley. Las disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley: decreto-ley y decreto legislativo. La potestad reglamentaria y los principios de buena regulación. El reglamento: concepto, clases y límites. Otras fuentes del derecho administrativo.

3. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos: la motivación y forma.

4. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación electrónica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

5. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

6. La regulación del procedimiento administrativo común en la Ley 39/2015 de 1 de octubre. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Interesados. Derechos de las personas y los interesados.

7. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Los interesados en el procedimiento.

8. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.



9. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

10. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos.

11. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

12. La Jurisdicción contencioso-administrativa: Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias.

13. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

14. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

15. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen Jurídico del sector Público. Los convenios administrativos. Los consorcios. Las relaciones interadministrativas.

16. Los contratos del sector público: delimitación. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos, contenido mínimo, perfección y forma, la información, régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

17. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

18. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

IV. DERECHO ADMINISTRATIVO LOCAL.

1. Entidades locales. Disposiciones comunes a las Entidades Locales. Régimen de funcionamiento. Relaciones interadministrativas.

2. Organización funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales. Órganos y funcionamiento.

3. La Organización Provincial. Órganos necesarios: el Presidente, Vicepresidentes, el Pleno, y la Junta de Gobierno. Atribuciones y delegaciones.

4. Las competencias provinciales. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales.

5. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro electrónico. La utilización de medios telemáticos.

6. La potestad normativa de las Entidades Locales. El Reglamento: titularidad de la potestad reglamentaria. Ámbito material del Reglamento. El procedimiento de elaboración de los reglamentos. Eficacia del reglamento. Control de los reglamentos ilegales y efectos de su anulación.

7. Gestión de Servicios de las Entidades Locales. Formas de gestión. La gestión directa y gestión indirecta.



8. Tramitación de expedientes en el ámbito local. El expediente electrónico. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

9. Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a los gastos de personal y a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto.

10. Los tributos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las Entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

11. Tasas y contribuciones especiales. Régimen Jurídico. Precios Públicos.

12. El patrimonio de las Entidades Locales. Modos de adquisición, enajenación y aprovechamiento. El inventario de bienes de las Entidades Locales.

V. GESTIÓN DE PERSONAL

1. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales.

2. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo y los planes de ordenación y otros sistemas de racionalización.

3. Análisis, descripción y valoración de puestos de trabajo.

4. El acceso a los empleos locales: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos.

5. Causas de la pérdida de la condición de funcionario de carrera. Especial referencia a la jubilación.

6. La excesiva utilización del empleo temporal en las Administraciones Públicas. Los procesos de estabilización de empleo temporal.

7. Los derechos de los funcionarios locales. Las retribuciones de los empleados públicos.

8. La carrera administrativa de los funcionarios públicos. Clases.

9. Dirección por objetivos. Evaluación del Desempeño. Aplicación a los empleados públicos.

10. Derechos colectivos. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

11. Los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: normativa reguladora. Subescalas y Categorías. Funciones. Sistema electivo. Régimen de provisión de puestos de trabajo: concursos ordinario y unitario. Otras formas de provisión. El registro de habilitados nacionales. Peculiaridades de los regímenes de situaciones administrativas y disciplinario.

12. La provisión de puestos de trabajo en la función pública: Concurso, libre designación, permuta. Formas temporales de provisión. Movilidad funcional. Situaciones administrativas.

13. El personal laboral de la Administración local. Régimen jurídico. El RDL 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores. Normativa de desarrollo.

14. El contrato de trabajo. Modalidades. Los contratos de duración determinada. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Causas de extinción.

15. La jornada de trabajo. Modalidades. Clases de permisos, vacaciones y licencias.

16. El campo de aplicación del sistema de la Seguridad Social, inclusiones y exclusiones. La estructura del Sistema de la Seguridad Social: El Régimen General y los Regímenes Especiales.

17. El Régimen General. Afiliación, altas, bajas y variación de datos. Efectos especiales de las altas y bajas de los trabajadores. Situaciones asimiladas al alta.



18. Sistemas de información para la gestión de Recursos Humanos en la Administración Pública: soluciones informáticas, módulos funcionalidades, beneficios, implantación.

19. El sistema RED de la Tesorería General de la Seguridad Social, Software SILTRA: cotización, afiliación, datos INSS y conceptos retributivos abonados. Portal de Declaraciones Informativas de la Agencia Tributaria.

20. La cotización a la seguridad social. la cuota: concepto y naturaleza jurídica. Sujetos obligados y sujetos responsables. Nacimiento y duración de la obligación de cotizar. Cotización por contingencias comunes y profesionales. Mecanismo de equidad.

21. Bases de cotización a la seguridad social. Concepto y exclusiones. Determinación de las bases de cotización. Cotización en las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo o la lactancia natural, permanencia en alta sin percibo de retribución, desempleo, contrato a tiempo parcial, jornada reducida.

22. Cotización por desempleo, Fondo de Garantía salarial y formación profesional. Cotización adicional por horas extraordinarias. Cotización por percepciones correspondientes a vacaciones devengadas y no disfrutadas.

23. La negociación colectiva de los empleados de la Administración Local. Representación y participación.

24. La jurisdicción social. Recursos en materia laboral. La evitación del proceso: conciliación previa y reclamación administrativa previa.

25. El sistema de Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Competencias y ámbito de actuación.

Soria, 5 de junio de 2023. – El Vicepresidente 2º, José Antonio de Miguel Nieto

1429

BOPSO-65-09062023



DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA

PLANES PROVINCIALES

BASES PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS DE CONSERVACIÓN Y MEJORA DE CAMINOS Y VÍAS VERDES.

1. Objeto y finalidad.

La presente convocatoria tiene por objeto fomentar e incentivar las actuaciones de ejecución de obras para la conservación y mejora de caminos rurales de propiedad de las Entidades Locales de la Provincia de Soria, y las vías verdes conveniadas entre las entidades locales y ADIF.

2. Aplicación Presupuestaria.

El Presupuesto asignado a la presente convocatoria es de 1.000.000 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 45910-76234 del presupuesto de 2023.

3. Beneficiarios.

Podrán beneficiarse de esta subvención los Ayuntamientos o Entidades Locales Menores de la Provincia con población inferior o igual a 20.000 habitantes. Solo será subvencionable un camino por núcleo de población y no computará como camino los tramos de vías verdes que afecten a los municipios que soliciten su arreglo.

4. Actuaciones y gastos subvencionables.

Las actuaciones a subvencionar deberán referirse a:

- Reparaciones puntuales en caminos y vías verdes, incluyendo en estas, saneo de blandones, roderas y zonas de acumulación de agua, con extracción de material de base y aporte de nuevo material granular, que no supere una longitud máxima del 5% total del camino.
- Actuaciones extensivas de mantenimiento o conservación, que consistan en el rasanteo y reperfilado de la superficie del camino con motoniveladora o Buldócer, riego, compactación del firme y repaso de cunetas.
- Obras de drenaje transversal (caños o paso de agua).
- Obras de reparación de firmes de hormigón o material bituminoso.
- Actuaciones de conservación en las vías verdes que tengan convenio con ADIF.

5. Cuantía de las ayudas.

Las acciones señaladas serán subvencionadas en un 50 %, máximo, por la Diputación Provincial, debiendo las Entidades Locales beneficiarias aportar el 50 % restante del montante total de la obra ejecutada y certificada, como mínimo.

El importe máximo de la subvención en caminos sin firme de hormigón o material bituminoso será de 10.000 € (IVA incluido), y en caminos con firme de hormigón o material bituminoso será de 20.000 €. Máximo un proyecto por núcleo de población.

En el caso de las vías verdes se aceptará el presupuesto de la valoración conjunta de la actuación de mejora de toda la vía verde solicitada, pudiendo superar las cantidades fijadas en punto anterior.

6. Compatibilidad de las ayudas.

Las subvenciones concedidas al amparo de la presente convocatoria serán:

- Serán compatibles con otras concedidas por otras Administraciones públicas para la misma finalidad siempre que la cuantía de las subvenciones no supere el 100 % de la inversión justificada, minorándose en este caso el importe de la ayuda en la cuantía necesaria para cumplir con dicha regla.



- Incompatibles con otras subvenciones concedidas por esta Diputación para la misma finalidad.

7. Criterios de valoración.

Sobre la base de los principios de transparencia y objetividad, las propuestas de obra serán baremadas atendiendo a los siguientes criterios:

7.1.- Caminos públicos que afecten a más de un núcleo de población:

7.1.1.- Caminos que comunican dos términos municipales y han sido solicitados por ambos municipios: (10 puntos).

7.1.2.- Otros caminos que comunican núcleos de población o términos municipales. (7 puntos).

7.1.3.- Un único núcleo de población. (3 puntos).

7.2.- Necesidad o urgencia de mantenimiento y/o reparación del camino, según criterio técnico del Servicio de Vías y Obras: hasta (10 puntos).

7.3.- No Haber sido beneficiario el Ayuntamiento de ayudas para esa misma finalidad en anteriores convocatorias de esta Diputación (10 puntos). (No computarán las ayudas solicitadas en el Fondo de Cohesión Territorial).

7.4.- Tipología de los caminos

7.4.1.- Caminos rurales sin firme de hormigón o material bituminoso (10 puntos)

7.4.2.- Caminos rurales con firme de hormigón o material bituminoso (5 puntos)

7.4.3.- Usos del Camino (0-30 puntos)

En este criterio se valorarán los distintos usos que tiene el camino:

1) Agrícola 8

2) Forestal 8

3) Ganadero 8

4) Industrial 3

5) Turístico 3

Se otorgarán (8 puntos) por cada uno de los usos descritos en los números 1,2 y 3, y (3 puntos) por cada uno de los usos descritos en los números 4 y 5, acreditados en la memoria justificativa, que no obstante serán objeto de valoración y en su caso comprobación por los Servicios Técnicos de la Diputación.

La existencia de uso turístico se acreditará por la inclusión del mismo en GR o rutas similares elaboradas por la Administración Pública.

Las solicitudes conjuntas de varias entidades locales para el arreglo y conservación de las vías verdes conveniadas con ADIF obtendrán la máxima valoración debido a que se trata de la adecuación de una infraestructura de interés general que afecta y conecta varios municipios de las Provincia y su mantenimiento es una obligación de las entidades locales por las que discurre.

8. Solicitudes y documentación.

Los municipios que deseen participar deberán dirigir las solicitudes al Sr. Presidente de la Diputación Provincial por vía telemática a través del trámite específico que se cree al efecto y que estará disponible en sede electrónica.

La mera presentación de la solicitud supone la aceptación de las bases que rigen la convocatoria y el compromiso de la Entidad solicitante de cumplir con las obligaciones y deberes que se desprenden de las mismas.

El Departamento encargado de la tramitación de las solicitudes será el de Cooperación Local.

Los interesados deberán presentar:

1. Solicitud de la subvención (Anexo I)



2. Documento técnico descriptivo o memoria valorada de las actuaciones a desarrollar suscrito por técnico competente, que incluirá:

- Ubicación de la actuación. (Denominación del camino, Plano de localización a escala 1/5.000, o inferior, junto con las ortofotografías a la misma escala, etc.). En el caso de caminos que comuniquen poblaciones se pueden utilizar planos a escala 1/25.000.
- Descripción pormenorizada del estado actual (Longitud del camino a actuar, fotografías, planos, base del firme actual, cunetas, obras de fábrica, etc.).
- Densidad del tráfico que soportará la zona de actuación, usos a los que se destinará. Indicar si el camino está incluido en alguna ruta o senda de interés turístico, marcada por la Administración.
- Justificación de la solución adoptada y descripción de las obras proyectadas.
- Planos:
 - Situación.
 - Sección tipo de las obras.
 - Todos los necesarios para correcta definición de las obras.
- Resumen del presupuesto total con IVA.

Este constituirá una documentación suficiente para definir y valorar la actuación.

3. Acuerdo Municipal en el que se ponga de manifiesto la:

- Voluntad de pedir la ayuda.
- Titularidad de la Entidad Local del Camino o convenio con ADIF en caso de vía verde
- Compromiso de aportación del 50 %. (Como mínimo)
- Declaración sobre otras subvenciones o ayudas para esta actuación otorgadas por otros organismos, entidades o particulares.
- Cada Ayuntamiento podrá presentar tantas solicitudes como estime necesarias; siempre que las actuaciones sean para un único camino por cada una de sus Entidades Locales y/o barrios, es decir una solicitud por camino y Entidad Local y/o barrio, con los Anexos descritos anteriormente por cada actuación.
- Con independencia de la documentación señalada, se podrá requerir en todo momento la documentación o información complementaria que en función de las características del proyecto o datos facilitados se estime necesaria.

4. En el caso de solicitudes conjuntas de arreglo de vías verdes las entidades locales deberán delegar en Diputación la redacción de los proyectos, memorias y resto de documentación necesarias para llevar a cabo las actuaciones de mejoras en dichos tramos de vías verdes.

9. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de dos meses contados desde el siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

De acuerdo con lo previsto en el art. 73 de la LPAC, modificado por la Ley 4/1999, la Diputación Provincial comprobará las solicitudes, los datos y documentación presentada, requiriendo a los interesados, en su caso, para que en el plazo de diez días se subsanen los defectos o se acompañen los documentos preceptivos, con la indicación de que, si así no lo hicieran, se tendrá por desistido de su petición.

10. Procedimiento de concesión.

Finalizado el periodo de presentación de solicitudes y de subsanación de deficiencias, por el Servicio de Cooperación Local se emitirá informe con las puntuaciones obtenidas por cada



Entidad solicitante, ordenando de mayor a menor puntuación las obras presentadas. Igualmente hará una propuesta de adjudicación. Las propuestas de inadmisión de solicitudes deberán ser motivadas.

La Resolución de concesión se realizará por la Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Comisión de Planes Provinciales, Obras Públicas y Ordenación del Territorio.

La Resolución hará un pronunciamiento expreso sobre las obras solicitadas que reciben la ayuda, que pasarán a integrar el Programa de Actuación de Reparación de caminos para el presente año. Resolución que recaerá sobre las actuaciones de vías verdes y caminos que mayor puntuación hayan obtenido, hasta agotar la partida presupuestaria.

Si alguno de los beneficiarios renunciase a la subvención concedida y existiese crédito suficiente, se acordará incluir en el Programa de Actuación al de mayor puntuación siguiente.

Una vez adoptados los acuerdos de concesión de las ayudas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, la relación de entidades beneficiarias, cuantía y finalidad de la ayuda concedida.

11. Ejecución de las obras.

Las obras que sean seleccionadas serán contratadas por las Entidades Locales beneficiarias, debiendo remitir a la Diputación Provincial Certificación del Secretario de la adjudicación de las mismas, según modelo del ANEXO II.

La redacción de proyectos o en su caso memorias valoradas será encargada y costeada por las Entidades Locales beneficiarias.

Las obras deberán estar contratadas antes del 15 de diciembre de 2023, Este plazo es irrotable, y su incumplimiento supondrá la pérdida de la subvención.

12. Justificación y pago.

Una vez finalizadas las obras deberá remitirse a Diputación Provincial Certificación del Secretario de la justificación de las mismas, según modelo del ANEXO III. Las obras deberán estar justificadas antes del 15 de octubre de 2024.

13. Penalizaciones:

Serán penalizadas en un 30% de la ayuda concedida las entidades que presenten la documentación justificativa fuera del plazo establecido, con carácter previo al requerimiento extraordinario de justificación.

Serán penalizadas en un 40% de la ayuda concedida aquellas entidades que, finalizado el plazo de justificación sin que hayan presentado la documentación justificativa, se les haya tenido que requerir, extraordinariamente, en un plazo adicional, que aporten la documentación justificativa de la ayuda otorgada.

14. Pérdida de la condición de beneficiario.

La entidad local perderá su condición de beneficiaria por el incumplimiento de alguna de las obligaciones de las previstas en las presentes Bases y en la normativa de subvenciones de aplicación.

15. Normativa aplicable.

Sin perjuicio del contenido de las Bases de la Convocatoria, será de aplicación lo dispuesto por:

- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ordenanza Reguladora de Subvenciones de la Diputación Provincial de Soria.

**A Y U N T A M I E N T O S****SORIA**

EXTRACTO del acuerdo de Junta de Gobierno local de 12 de mayo de 2023 por el que se aprueba la convocatoria de subvenciones asociaciones vecinales del municipio de Soria para el desarrollo de actividades 2023.

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 (<http://pap.minhap.gob.es/bdns-trans/index>) y en la página web del Ayuntamiento de Soria (<https://soria.sedelectronica.es/info.0>).

BDNS (Identif.): 695905

Primera. Objeto y ámbito de aplicación.

Convocatoria de subvenciones, en régimen de concurrencia no competitiva, para la realización de actividades dirigidas a las Asociaciones Vecinales radicadas en el municipio de Soria.

La actividad objeto de la subvención deberá realizarse desde el momento de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOP y finalizar antes del 31 de diciembre de 2023.

Segunda. Beneficiarios/as y acciones financiables.

Podrán acceder a esta subvención las Asociaciones vecinales radicadas en el municipio de Soria constituidas legalmente. Deberán cumplir los requisitos establecidos en las Bases de la convocatoria.

Las acciones financiables se ajustarán a lo establecido en la Base Segunda y Sexta.

Tercera. Cuantía y financiación.

El importe máximo de la convocatoria es de 15.000,00 € con cargo a la aplicación presupuestaria “2023 01 9240 48902 PARTICIPACIÓN CIUDADANA. ACTIVIDADES BARRIOS” de los Presupuestos del Ayuntamiento de Soria.

Al tratarse de una concurrencia no competitiva, se subvencionarán todos los proyectos presentados que se ajusten a las Bases. Cada Entidad podrá presentar una única solicitud (un único proyecto) en el que la cantidad solicitada no superará los 1.200,00 €. La cuantía subvencionada se determinará en función de la disponibilidad presupuestaria y de la cantidad solicitada, siendo la financiación máxima hasta el 80% del coste total del proyecto presentado, sin poder superar los 1.200,00 €.

Cuarta. Solicitudes, documentación y plazo de presentación.

Las entidades interesadas podrán solicitar las ayudas convocadas, debiendo presentar por vía telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Soria, <https://soria.sedelectronica.es/info.0>, trámite de “Subvenciones a asociaciones vecinales para el desarrollo de actividades 2023”, la documentación requerida en la Base Cuarta.

El plazo de presentación será de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quinta. Resolución del procedimiento y notificación a los interesados.

La resolución de la convocatoria se realizará mediante acuerdo de la Junta de Gobierno local, previo dictamen de la comisión informativa del Área de Gobierno Abierto, a propuesta de la comisión técnica.

La notificación a los interesados se hará conforme el artículo 40 y siguientes de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de la LPACAP.

BOPSO-65-09062023

*Sexta. Pago de la subvención.*

El pago de la subvención se hará efectivo al 100% a partir de la resolución de concesión, no siendo necesario documento de aceptación.

Séptima. Plazo y forma de justificación.

El plazo máximo para la presentación de la justificación de la ayuda concedida finalizará el 31 de enero de 2024 y deberá ser presentada a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Soria, <https://soria.sedelectronica.es/info.0>, trámite de “Subvenciones a asociaciones vecinales para el desarrollo de actividades 2023”, adjuntando escaneada la documentación a presentar recogida en la Base Duodécima.

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES VECINALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES 2023.

La actuación del Ayuntamiento de Soria se encuentra en un proceso de transformación constante en la sociedad actual, sobre todo, por la velocidad y profundidad de los cambios tecnológicos, sociales, culturales y económicos. Así, es nuestro objetivo ser cada vez más transparentes, más accesibles y más sensibles a las demandas y necesidades de la ciudadanía.

Logrando estos objetivos iremos en la dirección correcta hacia una gobernanza democrática, una mayor cohesión social y un desarrollo económico próspero.

El Gobierno Abierto se basa en la transparencia, la rendición de cuentas, la participación y la colaboración.

La participación ciudadana es una etapa imprescindible en nuestro camino hacia el Gobierno Abierto, desde donde se pretende involucrar al conjunto de las personas de una sociedad en las acciones y decisiones que nos afectan.

Con la participación ciudadana se refuerza la posición activa de la ciudadanía en la gestión de los asuntos públicos. A través de los mecanismos de participación, conseguiremos que la ciudadanía exprese su opinión sobre todos aquellos proyectos públicos que le afectan y tomen la iniciativa en la gestión de algunos de ellos desde entidades como son las Asociaciones Vecinales. Fomentar la iniciativa asociativa y mejorar las competencias digitales de las Asociaciones Vecinales son medidas que se contemplan desde el área municipal de participación ciudadana, por lo que se convoca esta línea de subvención.

Son objetivos específicos de esta convocatoria:

1. Potenciar el tejido social y vecinal de la ciudad.
2. Promover la dinamización de la vida colectiva del barrio o ciudad y la relación entre el vecindario.
3. Propiciar espacios abiertos al debate, intercambio de ideas y elaboración de propuestas.
4. Potenciar el trabajo en común entre asociaciones y de éstas con las instituciones y la ciudadanía.
5. Incidir en la formación e información de conductas cívicas en general.
6. Promocionar la participación ciudadana en el ámbito local.
7. Promocionar actuaciones que propicien la convivencia y la integración de la ciudadanía en la vida sociocultural de la población.

BASES*Primera. Objeto y ámbito de aplicación.*

1. Las presentes bases tienen como objeto establecer la convocatoria de subvenciones, en



régimen de concurrencia no competitiva, para la realización de actividades dirigidas a las Asociaciones Vecinales radicadas en el municipio de Soria. Dichas actuaciones tendrán como objetivos la promoción de la participación ciudadana y así como de actuaciones que propicien la convivencia y la integración de la ciudadanía en la vida sociocultural de la población, a través de actuaciones formativas, artísticas, recreativas y/o socioculturales,

2. La actividad objeto de la subvención deberá realizarse a partir del 1 de enero de 2023 y finalizar antes del 31 de diciembre de 2023. Todos los justificantes relativos a gastos subvencionados deberán por tanto estar comprendidos en el tiempo señalado.

Segunda. Requisitos de las asociaciones beneficiarias y acciones financiables:

2.1.- Podrán beneficiarse de esta subvención las Asociaciones vecinales de Soria, que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Estar legalmente constituidas y debidamente inscritas en el Registro de Entidades de este Ayuntamiento, o que tengan solicitud de inscripción antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes en base a la presente convocatoria.
- b) Tener domicilio social en Soria y desarrollar sus actividades dentro del ámbito municipal.
- c) Carecer de fines de lucro.
- d) Estar al corriente el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda estatal (AEAT), con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) y con el Ayuntamiento de Soria.
- e) Disponer de estructura y capacidad suficiente para garantizar el desarrollo de los proyectos y actividades que se presentan.

2.2. Acciones financiables.

Las ayudas financiarán los gastos que ocasionen la realización, programación, planificación y ejecución de las actividades a realizar y los medios que se precisen para llevar a cabo los proyectos, tales como monitores y monitoras, ponentes, personal docente, materiales, alquileres, gastos de comunicación, seguros, pequeñas reparaciones, mantenimiento y conservación y cuantos gastos se precisen para la ejecución de las actividades propuestas, pudiendo ser subcontratados la ejecución de las actividades, en su totalidad o en parte.

Tercera. Cuantía y financiación

- La financiación de las subvenciones previstas en las presentes bases se efectuará con cargo a la aplicación presupuestaria 9240-48902 de los Presupuestos del Ayuntamiento de Soria para el AÑO 2023 por un importe máximo de 15.000,00€.
- Al tratarse de una concurrencia no competitiva, se subvencionarán todos los proyectos presentados que se ajusten a las bases de esta convocatoria.
- Cada Entidad podrá presentar una única solicitud (un único proyecto) en el que la cantidad solicitada no superará los 1.200,00€.
- La cuantía subvencionada se determinará en función de la disponibilidad presupuestaria y de la cantidad solicitada, siendo la financiación máxima hasta el 80% del coste total del proyecto presentado, sin poder superar los 1.200,00€
- Las subvenciones reguladas en las presentes bases son compatibles con otras ayudas que tengan la misma finalidad, siempre que el importe total de las diferentes subvenciones concedidas no supere el monto total del proyecto.

Cuarta. Solicitudes, documentación, requisitos y plazo de presentación

Las entidades interesadas podrán solicitar las ayudas convocadas, debiendo presentar por vía



telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Soria, <https://soria.sedelectronica.es/info.0>, trámite de “Subvenciones a asociaciones vecinales para el desarrollo de actividades”, la siguiente documentación:

- Solicitud, según modelo (anexo I).
- Memoria explicativa, según modelo (anexo II).
- Justificación de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y de seguridad social, emitido por el organismo correspondiente (certificado) y de no tener deudas con el Ayuntamiento de Soria (declaración jurada).

La documentación que obre en el Ayuntamiento por haberse presentado la Asociación a la Convocatoria Asociaciones Vecinales 2022, no es necesaria volver a incorporar salvo que se produzcan variaciones estatutarias, de representación o en titulares de cuenta bancaria. Para el resto de Asociaciones Vecinales es necesario incorporar:

- Fotocopia del D.N.I. de la persona representante de la Entidad que solicita y firma la solicitud.
- Número de identificación fiscal de la Entidad.
- Documentación acreditativa de que la entidad está legalmente constituida e inscrita en el Registro de Asociaciones de Soria.
- Estatutos.
- Certificado del nº de cuenta y titularidad de la misma, emitido por la entidad bancaria correspondiente.

Las solicitudes presentadas fuera del plazo fijado serán inadmitidas mediante resolución motivada del órgano competente para resolver

La presentación de la solicitud implicará la plena aceptación de las bases.

El plazo de presentación será de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quinta. Procedimiento de instrucción

- La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por una comisión técnica municipal, que igualmente valorará las solicitudes presentadas.
- Si se advirtiesen defectos formales u omisión de alguno de los documentos exigidos, se requerirá a la entidad interesada para que, en el plazo máximo e improrrogable 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 dictada en los términos del art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El Ayuntamiento podrá recabar de la entidad solicitante cuanta documentación e información complementaria estime necesaria para la adecuada valoración y resolución de la solicitud presentada.

Sexta. Requisitos de los proyectos

Serán subvencionables:

- a) Los programas que se ajusten a la convocatoria, así como la adecuación de los recursos y medios materiales y humanos a los objetivos propuestos. Se tendrá en cuenta la calidad y coherencia del proyecto, siendo imprescindible contemplar la Perspectiva de Género en todo el ciclo del mismo. También se valorará la trayectoria y experiencia de la Organización con respecto al a propuesta realizada, así como los recursos propios que la entidad aporte para el desarrollo de la actividad.
- b) Los presentados por entidades que participan activamente en las diferentes actividades



organizadas por los consejos municipales de los que forman parte.

- c) Aquellos cuyo contenido técnico se adecue al objetivo propuesto, el calendario de realización, con descripción de las actividades concretas que se pretenden realizar, criterios de admisión de beneficiarios/as, así como con indicadores de evaluación y control de estas actividades en relación a los medios técnicos y materiales con los que cuenta la Organización.
- d) Los programas innovadores, en especial aquellos que fomenten la participación.

El Ayuntamiento de Soria podrá desestimar aquellas solicitudes cuyos proyectos no se ajusten a lo establecido en este apartado.

No serán subvencionables, en ningún caso, los siguientes conceptos:

- a) Aquellas actividades que reciban financiación municipal de cualquier cuantía y motivo. (como pudieran ser las fiestas del barrio)
- b) Gastos de funcionamiento (energía, alquiler, agua, teléfono, o cualquier otro gasto que no se considere imprescindible para el adecuado desarrollo de la actividad).
- c) Personal de estructura de la organización.
- d) Material inventariable.
- e) Las actividades que requieran un desplazamiento fuera de la ciudad y/o aquellas actividades que persigan un interés comercial.
- f) El pago de cuotas de afiliación a federaciones u otras entidades, así como los gastos originados por la adquisición de periódicos y revistas.
- g) Entradas a actos culturales, deportivos, lúdicos o de cualquier otro tipo.
- h) Las actividades de carácter gastronómico.
- i) Los gastos judiciales o de asesoramiento originados por las actividades de la organización.
- j) Todos aquellos gastos que no estén expresamente detallados en los programas objeto de ayuda económica o directamente relacionados con la actividad objeto de dicha ayuda.

Séptima. Igualdad entre hombres y mujeres

- La documentación presentada para la obtención de la subvención se evitará el uso del lenguaje e imágenes sexistas, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo.
- En todos los proyectos presentados a las distintas convocatorias municipales se tenderá a introducir la perspectiva de género en su elaboración.
- En la elaboración de memorias e informes que la entidad subvencionada deberá presentar con motivo de la ejecución y justificación de la subvención, la entidad beneficiaria tenderá a presentar los datos estadísticos sobre las personas beneficiarias o usuarias y sobre el personal que ejecute el proyecto subvencionado; se tenderá a presentar los datos desagregados por sexo y edad, estableciendo porcentajes, al objeto de conocerse la población sobre la que incide la subvención.
- Se tenderá a que los puestos de dirección de la entidad tengan paridad entre mujeres y hombres, excepto cuando los fines de la entidad lo justifiquen.
- La entidad que recibe la subvención tenderá a que las personas beneficiarias de la subvención sean, al menos, un 40% de mujeres, excepto en proyectos en que se justifique lo contrario.

Octava. Resolución del procedimiento

La resolución de la convocatoria se realizará mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, previo dictamen de la Comisión Informativa del Área de Gobierno Abierto, a propuesta de la comisión técnica.

*Novena. Notificación de la resolución a las entidades interesadas*

La notificación a las entidades interesadas se hará vía sede electrónica, conforme el artículo 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de la LPACAP.

Décima. Recursos.

Contra el acuerdo resolutorio de la convocatoria podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante la Junta de Gobierno Local o, directamente, recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Soria, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a su notificación, conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Undécima. Pago de la subvención

El pago de la subvención se hará efectivo al 100% a partir de la resolución de concesión, no siendo necesario documento de aceptación.

Duodécima. Plazo y forma de justificación

- El plazo máximo para la presentación de la justificación de la ayuda concedida finalizará el 31 de enero de 2024 y deberá ser presentada a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Soria, <https://soria.sedelectronica.es>, trámite de “Subvenciones a asociaciones vecinales para el desarrollo de actividades”, adjuntando escaneada la documentación a presentar.

El expediente de justificación de la subvención constará de:

- Certificado del Secretario o Secretaria de la entidad según modelo establecido (anexo III).
- Memoria de la actividad subvencionada, que deberá contener, como mínimo: descripción y contenido de la actividad, recursos empleados; fecha, lugar de realización y número de participantes desagregados por sexo, resultados obtenidos cuantificados en la medida de lo posible, grado de cumplimiento de los objetivos previstos, conclusiones, ...
- Declaración detallada de ingresos y gastos totales efectuados para el desarrollo de la actividad.
- La relación clasificada de los gastos relativos al año 2023 que justifican imputados de la actividad contendrá: identificación del acreedor y del documento, concepto, su importe, la fecha de emisión y fecha de pago junto con las facturas y demás documentos de valor probatorio, adjuntando también el justificante del pago. No se admitirán facturas a nombre de personas físicas, debiendo estar a nombre de la emitidas a nombre de la entidad beneficiaria de la subvención. En el caso de los pagos cuando sean de cuantía superior a 300€ serán realizados mediante transferencia bancaria.
- Todos los gastos imputados deben corresponder al ejercicio 2023.
- Copia de la publicidad emitida, en la que figure el patrocinio o la colaboración del Excmo. Ayuntamiento de Soria, en las actividades subvencionadas (si la hubiere). Así como enlaces a las publicaciones en redes sociales con mención al ayuntamiento.
- Memoria fotográfica de la actividad subvencionada.

Decimotercera. Obligaciones.

1. Las entidades beneficiarias de la subvención se obligan a hacer público el patrocinio o la colaboración con el área de Gobierno Abierto del Excmo. Ayuntamiento de Soria en cuantas acciones de comunicación pública y soportes informativos se realicen, en relación con los programas subvencionados.

En la cartelería y material impreso se incorporará el Logo del Ayuntamiento, así como el



logo de “Ciudad amiga de la infancia” en aquellas actividades subvencionadas susceptibles de la participación infantil.

En las redes sociales citaremos el perfil del Ayuntamiento de Soria e incluiremos un texto que identifique claramente la colaboración:

En Facebook con la frase: “este proyecto cuenta con la colaboración del @ayuntamientodesoria”

En Twitter: En colaboración con @Ayto_Soria

En Instagram: En colaboración con @ayuntamientodesoria

2. Se deberá comunicar con antelación cualquier cambio sustancial que se produzca en relación a la actividad subvencionada, y esperar el visto bueno del Departamento de Participación del Ayuntamiento para su ejecución.

3. Las asociaciones o entidades subvencionadas se comprometen a facilitar la inspección de las actividades objeto de subvención.

4. Toda la documentación, información y las comunicaciones establecidas en este punto y en las presentes bases deberán de realizarse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Soria.

5. Fomentarán la participación de las personas que forman parte de las entidades en las acciones formativas ofrecidas por la Concejalía de Igualdad y Perspectiva de Género en pro de la igualdad y la prevención de la violencia de género, teniendo representatividad de la asociación en los cursos que se organicen y sean convocadas las asociaciones.

Decimocuarta. Causas de reintegro

Serán causas de reintegro el incumplimiento de cualquiera de las condiciones contenidas en las presentes bases.

Decimoquinta. Régimen sancionador

A los efectos de la regulación del régimen sancionador habrá que estar a lo establecido en el Título IV de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Decimosexta. Protección de datos.

Los datos personales que deban ser aportados por las personas interesadas serán tratados por el Ayuntamiento de Soria como responsable del tratamiento.

La finalidad será la gestionar las solicitudes de subvenciones a organizaciones del tercer sector vinculadas al ámbito de los servicios sociales para el desarrollo de actividades 2023.

La base de licitud del tratamiento es el artículo 6.1 e) del RGPD cumplimiento de una misión de interés público, según lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En ocasiones la comprobación de determinados datos personales en las bases de datos de la Administración General del Estado o de la Comunidad Autónoma requerirá de su consentimiento, siendo el tratamiento realizado por el artículo 6.1 a) del RGPD, consentimiento de la persona interesada o su representante legal.

Los datos personales serán conservados mientras sea precisa la resolución de la convocatoria y durante el plazo de presentación de recursos y reclamaciones. Así mismo, se podrán conservar según la política de conservación documental y archivo del Ayuntamiento.

No se realizan cesiones de sus datos salvo en cumplimiento de una obligación legal como a la Base Nacional de Subvenciones u organismos de fiscalización. No se realizan transferencias internacionales de datos.

Los derechos de las personas afectadas son:

- Obtener confirmación sobre si el Ayuntamiento 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 precisos para las necesidades para las cuales 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. Incluido el tratamiento de sus datos para decisiones individuales automatizadas.
- La portabilidad de los datos para que sean facilitados a la persona afectada o transmitidos a otro responsable, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica.

Así mismo, cuando el tratamiento de los datos esté basado en el consentimiento tiene derecho a revocarlo en los términos y condiciones establecidos en la vigente normativa de protección de datos.

Las personas afectadas podrán ejercitar los derechos 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, soria.sedelectronica.es, o a través de la dirección de correo: dpd@soria.es.

En caso de que sienta vulnerados sus derechos en lo concerniente a la protección de sus datos personales, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, puede presentar una reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, 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

Decimoséptima. 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 entidades beneficiarias.

Decimoctava. Inspección, seguimiento y control.

El Ayuntamiento de Soria podrá realizar cuantas actuaciones considere oportunas para el seguimiento y control de las subvenciones, 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 subvenciones concedidas.



ANEXO I

SOLICITUD DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES VECINALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES 2023

ENTIDAD SOLICITANTE

Nombre de la Entidad			CIF	
Calle		Nº	Piso	Letra
País	Provincia	Localidad	C.P.	
Teléfono 1	Teléfono 2	email		

REPRESENTANTE LEGAL

Nombre	Apellidos		
NIF	Teléfono	email	

ACCIÓN SOLICITADA

Denominación	
Beneficiarios/as	Duración
Subvención Solicitada	Coste total de la acción
Cuenta IBAN	
Ingreso Subvención	

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- Que la entidad solicitante no incurre en ninguna de las prohibiciones ni causas de incompatibilidad para obtener la condición de beneficiaria de subvenciones, previstas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en las bases de la convocatoria y en las demás normas que resultan de aplicación.
- Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud y en la documentación que junto con ella se presenta.
- Que acepto las bases de la convocatoria en su totalidad con el compromiso de cumplir lo establecido en ellas en caso de ser la entidad beneficiaria de la subvención.
- Que no se han recibido otras ayudas o subvenciones públicas o privadas para la acción solicitada que superen en conjunto el 100% del coste.
- Que todo el personal al que corresponde la realización de actividades con menores de edad, cumple el requisito previsto en el artículo 13.5 de la ley orgánica 1/1996 de 15 de enero de Protección Jurídica del Menor.

BOPSO-65-09062023



DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA:

- Solicitud, según modelo (anexo I).
- Memoria explicativa, según modelo (anexo II).
- D.N.I. de la persona solicitante y documento acreditativo de la representación que ostenta para actuar en nombre de la Entidad.
- Número de identificación fiscal de la Entidad.
- Documentación acreditativa de que la entidad está legalmente constituida e inscrita en el Registro de Asociaciones de Soria.
- Estatutos.
- Certificado acreditativo de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y de seguridad social, emitido por el organismo correspondiente.
- Certificado del nº de cuenta y titularidad de la misma, emitido por la entidad bancaria correspondiente.
- Otros.

SEÑALO COMO CORREO ELECTRÓNICO PREFERENTE DE AVISO

DE NOTIFICACIONES:

- El de la entidad recogido en la solicitud.
- Otra dirección:

AUTORIZO al Ayuntamiento de Soria para que obtenga de forma directa y/o por medio telemáticos, cualquier información que estime precisa para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en cuya virtud deba pronunciarse la resolución.

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TODAS LAS AYUDAS PÚBLICAS O PRIVADAS SOLICITADAS O CONCEDIDAS PARA EL MISMO FIN:

Tiene solicitadas o concedidas otras ayudas: Sí 0 No 0

1ª por (Organismo, entidad, socios).....;importe.....€;
ayuda: concedida, solicitada

2ª por (Organismo, entidad, socios).....;importe.....€;
ayuda: concedida, solicitada

3ª por (Organismo, entidad, socios).....;importe.....€;
ayuda: concedida, solicitada

Asimismo, la organización solicitante se compromete a comunicar al Ayuntamiento las ayudas que se obtengan en el futuro para el mismo fin.

SOLICITO de acuerdo con todo lo anterior, la concesión de la subvención POR IMPORTE DE€ al amparo de las Bases de Convocatoria y en atención a la documentación que se aporta. Así como que, en el caso de que se otorgue la subvención, se conceda un anticipo del 100 % del importe de la subvención, de acuerdo con lo establecido en el artículo 34.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 88.2 de su Reglamento de desarrollo.

....., ade..... de 2023

Fdo.: El representante legal de la entidad

BOPSO-65-09062023



PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Soria. Finalidad: Tramitar la solicitud de subvenciones a asociaciones vecinales para el desarrollo de actividades 2022. Base de licitud: La base jurídica para el tratamiento de los datos es el artículo 6. 1 e) del RGPD: cumplimiento de una misión de interés público. Destinatarios/as: Los datos no serán cedidos salvo en cumplimiento de una obligación legal. 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

BOPSO-65-09062023



ANEXO II

MEMORIA DE ACTIVIDADES

1. Denominación del Programa:

2. Responsable del programa:

Nombre y apellidos:
Cargo
Teléfono contacto (móvil): E-mail:

3. Destinatarios/as:

Sector Número

4. Ámbito donde se desarrolla:

5. Perspectiva de continuidad del proyecto:

SI ()

NO ()

6. Fundamentación del Proyecto:

7. Objetivos del Proyecto:

8. Descripción y desarrollo de actividades:

9. Recursos humanos (especificar colaboración de voluntarios):

BOPSO-65-09062023



10. Materiales a utilizar:

--

11. Promoción y difusión de la actividad (especificar materiales de difusión, uso de medios de comunicación...):

--

12. Coordinación y colaboración con otras asociaciones vecinales:

SI () Especificar.

NO ()

13. Duración y calendario de realización:

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO PREVISTA	FECHA DE TERMINACIÓN PREVISTA	Nº DE BENEFICIARIOS/AS DIRECTOS/AS

14. Presupuesto detallado de INGRESOS:

--

15. Presupuesto detallado de GASTOS:

--

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Soria. Finalidad: Tramitar y gestionar la subvención a asociaciones vecinales para el desarrollo de actividades 2022. Base de licitud: La base jurídica para el tratamiento de los datos es el artículo 6.1 e) del RGPD: cumplimiento de una misión de interés público y artículo 6.1 a) del RGPD, consentimiento de la persona interesada o su representante legal. Destinatarios/as: Los datos no serán cedidos salvo en cumplimiento de una obligación legal. 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

AYUNTAMIENTO DE SORIA

BOPSO-65-09062023



ANEXO III

CERTIFICADO DEL SECRETARIO/A DE LA ENTIDAD

D/Dª....., en calidad de Secretario/a de la entidad..... y en relación con la justificación de la subvención concedida por el Ayuntamiento de Soria en la convocatoria de subvenciones a asociaciones vecinales para el desarrollo de actividades en el año 2023,

CERTIFICO:

- Que las facturas o documentos justificativos corresponden efectivamente a los pagos realizados y derivados de la finalidad para la que fue concedida la subvención; que los originales quedan depositados en, donde estarán disponibles para cualquier inspección; y que no han sido presentados ante otras Administraciones Públicas como justificantes de ayudas concedidas por aquéllas. (1)
- Que se ha registrado en la contabilidad de la entidad el ingreso correspondiente al importe de la subvención anticipada.
- Que no se han recibido ayudas otorgadas por otras Administraciones o entidades, públicas o privadas, nacionales o internacionales, o en su caso, se han declarado todas aquellas concedidas para el mismo fin y no superan el coste total de la actividad.
- Que los fondos recibidos, por valor dey los aportados por la propia entidad u otras entidades públicas o privadas por valor deque conforman la totalidad del presupuesto del proyecto subvencionado, se han destinado a la finalidad para la que se concedió la subvención, al haberse aplicado dichos fondos a los costes previstos para dicho proyecto.
- Que los fondos aportados por la propia entidad alcanzan un importe de €
- Que los fondos aportados por otras entidades públicas o privadas alcanzan un importe de (detallar cada una de ellas):

Table with 2 columns: Entidad, Importe. It contains three empty rows for data entry.

- Que se ha finalizado la ejecución de la acción subvencionada el a de de

El Secretario/a

Vº. Bº El Presidente

Fdo.:

Fdo.:

Deberá especificar el nombre de los firmantes.

(1)Salvo en el caso de imputaciones parciales

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Soria. Finalidad: Gestionar la justificación de la subvención concedida. Base de licitud: La base jurídica para el tratamiento de los datos es el artículo 6.1 e) del RGPD: cumplimiento de una misión de interés público. Destinatarios/as: Los datos no serán cedidos salvo en cumplimiento de una obligación legal. Derechos: Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, así como otros reconocidos en la

BOPSO-65-09062023



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, 31 de mayo de 2023. – El Alcalde, Carlos Martínez Mínguez

1403



ALMALUEZ

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el 2023 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

I) RESUMEN DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA 2023:

INGRESOS		GASTOS	
<i>a) Operaciones corrientes</i>		<i>a) Operaciones corrientes</i>	
Impuestos directos	164.100,00	Gastos de personal	86.470,00
Impuestos indirectos	1.200,00	Gastos en bienes corrientes y servicios	128.907,00
Tasas y otros ingresos	15.800,00	Gastos financieros	100,00
Transferencias corrientes	54.790,00	Transferencias corrientes	290,00
Ingresos patrimoniales	49.010,00	Fondo de contingencia e imprevistos	0,00
<i>b) Operaciones de capital</i>		<i>b) Operaciones de capital</i>	
Enajenación de inversiones reales	100,00	Inversiones reales	109.233,00
Transferencias de capital	40.000,00	Transferencias de capital	0,00
Activos financieros	0,00	Activos financieros	0,00
Pasivos financieros	0,00	Pasivos financieros	0,00
TOTAL INGRESOS	325.000,00	TOTAL GASTOS	325.000,00

BOPSO-65-09062023

II) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO JUNTO CON EL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2023:

Funcionarios, 1.

Laboral Temporal, 2.

TOTAL PLANTILLA, 3.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Almaluez, 1 de junio de 2023. – El Alcalde, Ramiro Marco de León

1396



ALMARZA

La Sra. Alcaldesa-Presidenta, en virtud de Resolución de la Alcaldía de fecha 5 de junio de 2023, acordó aprobar provisionalmente el Padrón Segundo Trimestre de agua, Ejercicio 2023 de este municipio.

Durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la provincia, las personas interesadas podrán examinar dicho padrón en la Secretaría de este Ayuntamiento, al objeto de presentar cuantas reclamaciones estimen pertinentes.

Caso de no producirse reclamación alguna durante el plazo de exposición al público, se considerará definitivamente aprobado.

Almarza, 5 de junio de 2023. – La Alcaldesa, María Ascensión Pérez Gómez

1426



ALMAZÁN

EXPOSICION MATRICULA I.A.E., EJERCICIO 2023

Elaborada por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria la matrícula provisional del Impuesto sobre Actividades Económicas (cuotas municipales) del ejercicio 2023, se expone al público de conformidad con lo establecido en los artículos 2 y 3 del Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero durante el plazo de veinte días, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria, al efecto de que los interesados legítimos puedan formular las reclamaciones que estimen procedentes.

Durante dicho plazo podrán ser consultados en la Secretaría de este Ayuntamiento, debiendo los interesados acreditar dicha condición, a fin de facilitar el acceso a la información, por tratarse de datos protegidos conforme a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Contra la inclusión o exclusión de un sujeto pasivo o la alteración de cualquiera de los datos censales que figuran en la matrícula, los contribuyentes podrán interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes, contado desde el día inmediato siguiente al término del período de exposición pública ante la Delegación Estatal de la Administración Tributaria, o reclamación económico-administrativa ante el Tribunal Económico-Administrativo Regional, en el mismo plazo, sin que se pueda simultanear con el anterior. Todo ello de conformidad con los artículos 3 y 4 del Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado.

Almazán, 5 de junio de 2023. – El Alcalde en funciones, Jesús María Cedazo Mínguez. 1423

BOPSO-65-09062023



ALMENAR DE SORIA

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 2022, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://almenardesoria.es>.

Almenar, 30 de mayo de 2023. – El Alcalde, Amancio Gallego Gallego.

1412



AUSEJO DE LA SIERRA

Por Pleno del Ayuntamiento se aprueba inicialmente, proyecto técnico de obra "Pavimentación y arreglo frontón" en Ausejo de la Sierra" por valor de 40.000 euros redactado por el Ingeniero de obras públicas Ángel Millan De Miguel .

Durante el plazo de ocho días hábiles se admitirán los reparos que puedan formularse por escrito, los que serán examinados, que practicará cuentas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe.

Ausejo de la Sierra, 1 de junio de 2023 – El Alcalde, (Ilegible)

1408

BOPSO-65-09062023

**BAYUBAS DE ABAJO**

Por Resolución de Alcaldía nº 51 de fecha 01 de junio de 2023, se aprobó la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria a las pruebas de selección de una plaza de Operario de Servicios Múltiples publicada en el B.O.P. nº 149 de fecha 30 de diciembre de 2022 y B.O.E. nº 55 de fecha 06 de marzo de 2023, para su contratación como personal laboral fijo, por el sistema de concurso de valoración de méritos dentro del proceso de estabilización de empleo temporal aprobado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y cuyo contenido se reproduce a continuación:

DECRETO DE ALCALDÍA

Mediante Providencia de Alcaldía se ha procedido al inicio del expediente para la contratación de personal laboral fijo incluido en la oferta de empleo público aprobada por Resolución de Alcaldía nº 44 de fecha 25 de mayo de 2022 publicada en el B.O.P. nº 67 de fecha 10 de junio de 2022 dentro del proceso de estabilización de empleo temporal aprobado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Vistas las características de la plaza de Operario de Servicios Múltiples vacante y que figura en este expediente.

Consta en el expediente el Informe de Secretaría sobre el procedimiento aplicable y el certificado de existencia de crédito del Secretario-Interventor.

Mediante Resolución de Alcaldía nº 90 de fecha 21 de diciembre de 2022 se aprobaron las bases y la convocatoria que rigen el expediente para la contratación de personal laboral fijo habiéndose procedido a la publicación de las Bases y la convocatoria en el B.O.P. nº 149 de fecha 30 de diciembre de 2022, así como en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Visto que en el BOE nº 55 de fecha 06 de marzo de 2023 se publicó el extracto de la convocatoria a partir de la cual lo interesados podían presentar sus solicitudes de participación.

Visto que se ha emitido certificado en relación con los candidatos-aspirantes presentados.

Visto que se ha solicitado a las diferentes administraciones el nombramiento de miembros para formar parte del Tribunal de Selección habiendo procedido a su nombramiento y notificación.

Vistas las solicitudes presentadas para participar en el presente proceso de selección de una plaza de Operario de Servicios Múltiples, para su contratación como personal laboral fijo, por el sistema de concurso y que obran en el expediente dentro del proceso de estabilización de empleo temporal aprobado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Visto que se ha emitido informe-propuesta de Secretaría respecto a los candidatos presentados dictándose Resolución de Alcaldía Nº 37 con fecha 25 de abril de 2023 aprobándose la lista provisional de admitidos y excluidos como así consta en el expediente.

Visto que se procedió a la publicación del anuncio relativo a la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia, publicándose también en la sede electrónica y Tablón de Anuncios de acuerdo con la convocatoria.

Visto que con fecha 01 de junio de 2023 se ha emitido certificado de Secretaria relativo a las alegaciones y documentación presentada.

Vista la documentación obrante en el expediente, de conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas junto con la convocatoria, y visto el informe-propuesta de Secretaría que



obra en el expediente, en virtud del artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección de una plaza de Operario de Servicios Múltiples aprobada por resolución de Alcaldía nº 90 de fecha 21 de diciembre de 2023 publicada en el B.O.P nº 149 de fecha 30 de diciembre de 2022 y B.O.E. nº 55 de fecha 06 de marzo de 2023 correspondiente a la Oferta de empleo público publicada en el B.O.P. 67 de fecha 10 de junio de 2022.

<i>Relación de Aspirantes admitidos</i>	<i>D.N.I.</i>
JOSE MARÍA LISTO FERNANDEZ DE VELASCO	16.7...85 M
MIGUEL ANGEL GARCÍA CIRIA	72.8....85 Y

CUARTO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://bayubasdeabajo.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos

QUINTO. La composición del Tribunal calificador es la siguiente:

- Presidente: D^a. Gemma Pascual Montón.
- Vocal: D. Fernando Arribas García.
- Vocal: D. Ricardo Gómez López
- Vocal: D. Rodolfo Delgado Hernández.
- Vocal y Secretario: D. Javier Sainz Ruiz.

SEXTO. Notificar a la Comisión de Valoración para la realización de los trabajos de baremación de acuerdo con las bases de la convocatoria aprobada por resolución de Alcaldía nº 90 de fecha 21 de diciembre de 2023 publicada en el B.O.P nº 149 de fecha 30 de diciembre de 2022 y B.O.E. nº 55 de fecha 06 de marzo de 2023.

SÉPTIMO. Contra este acto resolutorio procede recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, computándose tales plazos a partir del día siguiente al de la notificación o publicación procedentes, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno. En el caso de haber interpuesto recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso interpuesto.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Bayubas de Abajo, 1 de junio de 2023. – El Alcalde, Juan José Oliva Cabeza

1405

BOPSO-65-09062023

**EL BURGO DE OSMA-CIUDAD DE OSMA**

Aprobados por Resolución de la Alcaldía de fecha 31 de mayo de 2023 el padrón fiscal y listas cobratorias del IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES, referidos todos ellos al ejercicio de 2023, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en la sede electrónica de esta entidad <https://burgodeosma.sedelectronica.es/info.0> y tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación del citado padrón podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Así mismo se pone a disposición del contribuyente la información necesaria para cumplir con las obligaciones fiscales y tributarias (art. 34 LGT), se procede a fijar con la suficiente antelación, los plazos de cobro del período voluntario del impuesto de bienes inmuebles, como a continuación se detalla:

CALENDARIO FISCAL DEL CONTRIBUYENTE 2023. IBI.

- Cobro por período voluntario: Del 1 de agosto al 2 de octubre de 2023.
- Fecha de cargo de los recibos domiciliados:
 1. Primera fracción: 10 de agosto de 2023.
 2. Segunda fracción: 10 de noviembre de 2023.
 3. No fraccionados: 10 de agosto de 2023.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

El Burgo de Osma-Ciudad de Osma, 1 de junio de 2023. – El Alcalde en funciones, Antonio Pardo Capilla

1421

BOPSO-65-09062023

**EL BURGO DE OSMA-CIUDAD DE OSMA**

Mediante Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 12 de diciembre de 2022 y publicada en el B.O.P. nº 148 de fecha 28 de diciembre de 2022 y rectificación de errores en el B.O.P. nº 149 de fecha 30 de diciembre de 2023, en la sede electrónica del Ayuntamiento y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en el B.O.E. nº 16 de fecha 19 de enero de 2023, se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección de DOS PLAZAS DE OFICIALES DE 2ª en régimen de personal laboral fijo por el sistema de concurso de valoración de méritos dentro del proceso de estabilización de empleo temporal aprobado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Por Resolución de Alcaldía nº 2023-0511 de fecha 5 de junio se ha acordado aprobar la propuesta de contratación de DOS OFICIALES DE 2ª como personal laboral fijo realizada por el Tribunal Calificador dentro del proceso de estabilización de empleo temporal aprobado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público de los siguientes candidatos:

<i>Nº Orden</i>	<i>Apellidos, Nombre</i>	<i>DNI</i>
1	ARRANZ CORREDOR, AGUSTIN	**.*.*.*.574E
2	CARRO AGUILERA, JUAN CARLOS	**.*.*.*.362D

Contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa pueden los interesados interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo ha dictado o bien impugnarlo directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo sito en Soria en el plazo de dos meses, computándose los plazos para recurrir a partir del día siguiente al de la notificación o publicación del acto. En el caso de haber interpuesto recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso interpuesto. No obstante, lo anterior, podrá ejercer cuantas acciones estime convenientes para la defensa de sus derechos o intereses.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

El Burgo de Osma-Ciudad de Osma, 6 de junio de 2023. – El Alcalde en funciones, Antonio Pardo Capilla

1431

BOPSO-65-09062023

**EL BURGO DE OSMA-CIUDAD DE OSMA**

Mediante Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 12 de diciembre de 2022 y publicada en el B.O.P. nº 148 de fecha 28 de diciembre de 2022 y rectificación de errores en el B.O.P. nº 149 de fecha 30 de diciembre de 2023, en la sede electrónica del Ayuntamiento y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en el B.O.E. nº 16 de fecha 19 de enero de 2023, se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección de DOS PLAZAS DE PEONES DE LIMPIEZA VIARIA en régimen de personal laboral fijo por el sistema de concurso de valoración de méritos dentro del proceso de estabilización de empleo temporal aprobado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Por Resolución de Alcaldía nº 2023-0516 de fecha 6 de junio se ha acordado aprobar la propuesta de contratación de DOS PEONES DE LIMPIEZA VIARIA como personal laboral fijo realizada por el Tribunal Calificador dentro del proceso de estabilización de empleo temporal aprobado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público de los siguientes candidatos:

<i>Nº Orden</i>	<i>Apellidos, Nombre</i>	<i>DNI</i>
1	GONZALO RUIZ, FRANCISCO	**.*.*.*.484Y
2	ARROYO IZQUIERDO, ADOLFO	**.*.*.*.932Q

Contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa pueden los interesados interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo ha dictado o bien impugnarlo directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo sito en Soria en el plazo de dos meses, computándose los plazos para recurrir a partir del día siguiente al de la notificación o publicación del acto. En el caso de haber interpuesto recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso interpuesto. No obstante, lo anterior, podrá ejercer cuantas acciones estime convenientes para la defensa de sus derechos o intereses.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

El Burgo de Osma-Ciudad de Osma, 6 de junio de 2023. – El Alcalde en funciones, Antonio Pardo Capilla

1432

BOPSO-65-09062023

**EL BURGO DE OSMA-CIUDAD DE OSMA**

Mediante Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 12 de diciembre de 2022 y publicada en el B.O.P. nº 148 de fecha 28 de diciembre de 2022 y rectificación de errores en el B.O.P. nº 149 de fecha 30 de diciembre de 2023, en la sede electrónica del Ayuntamiento y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en el B.O.E. nº 16 de fecha 19 de enero de 2023, se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección de CINCO PLAZAS DE PEONES DE SERVICIOS MÚLTIPLES en régimen de personal laboral fijo discontinuo por el sistema de concurso de valoración de méritos dentro del proceso de estabilización de empleo temporal aprobado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Por Resolución de Alcaldía nº 2023-0510 de fecha 5 de junio se ha acordado aprobar la propuesta de contratación de CINCO PEONES DE SERVICIOS MÚLTIPLES como personal laboral fijo discontinuo realizada por el Tribunal Calificador dentro del proceso de estabilización de empleo temporal aprobado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público de los siguientes candidatos:

<i>Nº Orden</i>	<i>Apellidos, Nombre</i>	<i>DNI</i>
1	CRESPO DE PEDRO, DOMINGO	**.*.*.*.697R
2	HERNANDO HERNANDO, FLORENCIO	**.*.*.*.690Q
3	MALTA, CARLOS MANUEL	**.*.*.*.944Y
4	CUESTA MARTIN, DAVID	**.*.*.*.675Y
5	IZQUIERDO BOILLOS, ANTONIO	**.*.*.*.922F

Contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa pueden los interesados interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo ha dictado o bien impugnarlo directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo sito en Soria en el plazo de dos meses, computándose los plazos para recurrir a partir del día siguiente al de la notificación o publicación del acto. En el caso de haber interpuesto recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso interpuesto. No obstante, lo anterior, podrá ejercer cuantas acciones estime convenientes para la defensa de sus derechos o intereses.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

El Burgo de Osma-Ciudad de Osma, 6 de junio de 2023. – El Alcalde en funciones, Antonio Pardo Capilla

1433

BOPSO-65-09062023

**EL BURGO DE OSMA-CIUDAD DE OSMA**

Mediante Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 12 de diciembre de 2022 y publicada en el B.O.P. nº 148 de fecha 28 de diciembre de 2022 y rectificación de errores en el B.O.P. nº 149 de fecha 30 de diciembre de 2023, en la sede electrónica del Ayuntamiento y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en el B.O.E. nº 16 de fecha 19 de enero de 2023, se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección de TRES PLAZAS DE MONITORES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE en régimen de personal laboral fijo discontinuo por el sistema de concurso de valoración de méritos dentro del proceso de estabilización de empleo temporal aprobado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Por Resolución de Alcaldía nº 2023-0522 de fecha 7 de junio se ha acordado aprobar la propuesta de contratación de TRES PLAZAS DE MONITORES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE como personal laboral fijo discontinuo realizada por el Tribunal Calificador dentro del proceso de estabilización de empleo temporal aprobado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público de los siguientes candidatos:

<i>Nº Orden</i>	<i>Apellidos, Nombre</i>	<i>DNI</i>
1	BLANCA MOLINA EXPOSITO	** .*** .031P
2	RODRIGO MUÑOZ, M ^a TERESA	** .*** .706Y
3	LUCIA MORENO MORENO	** .*** .256K

Contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa pueden los interesados interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo ha dictado o bien impugnarlo directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo sito en Soria en el plazo de dos meses, computándose los plazos para recurrir a partir del día siguiente al de la notificación o publicación del acto. En el caso de haber interpuesto recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso interpuesto. No obstante, lo anterior, podrá ejercer cuantas acciones estime convenientes para la defensa de sus derechos o intereses.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

El Burgo de Osma-Ciudad de Osma, 8 de junio de 2023. – El Alcalde en funciones, Antonio Pardo Capilla

1434

BOPSO-65-09062023



CARRASCOSA DE ABAJO

Se expone al público que con fecha treinta y uno de mayo de dos mil veintitrés, se ha aprobado por resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Carrascosa de Abajo y por resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Fresno de Caracena el proyecto relativo a la obra "Captación de Abastecimiento Municipal de Agua Limpia de Carrascosa de Abajo y Fresno de Caracena" por urgencia, por necesidades de abastecimiento de agua en los dos municipios y solicitando la incorporación al Plan de Sequía de la Excm. Diputación Provincial de Soria, para el ejercicio 2022 Alumbrado Público por importe de 15.108,86 euros.

El Proyecto a sido redactado por D. Julián Gallardo Verde.

La aprobación es inicial y se expone al público por espacio de quince días hábiles, sino se producen reclamaciones la aprobación será definitiva emitiendo el correspondiente certificado de aprobación.

Carrascosa de Abajo y Fresno de Caracena, 31 de mayo de 2023. – Los Alcaldes, Eliseo Mozas Romero y Tomás Arranz Bravo

1411

BOPSO-65-09062023



CASAREJOS

Aprobado inicialmente por Resolución de la Alcaldía, de fecha 15 de mayo de 2023, la siguiente Memoria Valorada:

"Mejora de Abastecimiento de Aguas en Casarejos" con un presupuesto de 20.000,00 €, redactado por María Luisa Cañizares Baena, obra nº 76 del Plan Diputación para 2023.

Se expone al público durante un plazo de ocho días, a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia, con el fin de que los interesados puedan presentar cuantas reclamaciones o alegaciones consideren oportunas.

Caso de no formularse reclamación o alegación alguna, dicho proyecto se entenderá aprobado definitivamente.

Casarejos, 2 de junio de 2023. – El Alcalde, José María Peña Ordóñez

1413

BOPSO-65-09062023



CASTILFRÍO DE LA SIERRA

Por Pleno del Ayuntamiento se aprueba inicialmente, proyecto técnico de obra "Sustitución de redes y pavimentación c/ lavadero y mejora captación de agua" en Castilfrío de la Sierra" por valor de 30.000 euros redactado por el Ingeniero de obras publicas Ángel Millán De Miguel .

Durante el plazo de ocho días hábiles se admitirán los reparos que puedan formularse por escrito, los que serán examinados , que practicará cuentas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe.

Castilfrío de la Sierra, 1 de junio de 2023 – El Alcalde, (Ilegible)

1409

BOPSO-65-09062023

**CUBO DE LA SOLANA**

Aprobado inicialmente por acuerdo de pleno de 31 de mayo de 2023, el siguiente proyecto de obras SUSTITUCIÓN REDES DE DISTRIBUCIÓN EN ITUERO de Cubo de la Solana, obra n.º 93 Plan de la Diputación para 2023 redactado por la ingeniero Técnico de obras públicas Doña María Luisa Cañizares Baeza cuyo presupuesto de contrata asciende a 50.000€, se somete a información pública por el plazo de 8 días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes, entendiéndose definitivamente aprobado de no formularse las mismas durante el citado plazo.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://cubodelasolana.sedelectronica.es/>]

Cubo de la Solana, 5 de junio de 2023. – El Alcalde, Jorge Romero Monteagudo 1424



CUÉLLAR DE LA SIERRA

Por Pleno del Ayuntamiento se aprueba inicialmente, proyecto técnico de obra "Sustitución de redes y pavimentación en Cuéllar de la Sierra" por valor de 20.000 euros redactado por el Ingeniero de obras públicas Ángel Millán de Miguel.

Durante el plazo de ocho días hábiles se admitirán los reparos que puedan formularse por escrito, los que serán examinados, que practicará cuentas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe.

Cuéllar de la Sierra, 1 de junio de 2023 – El Alcalde, (Ilegible)

1406

BOPSO-65-09062023



FUENTELMONGE

Aprobado el proyecto de la obra N° 124 del Plan Diputación, denominada “CONSTRUCCIÓN DE ALMACÉN”, que ha sido redactado por la Sr. Arquitecto D. Javier Martín Delgado con un presupuesto de 46.995,90€// CUARENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO CON NOVENTA EUROS IVA incluido, se somete a información pública por espacio de ocho días contados a partir del siguiente a la publicación del mismo en el Boletín de la provincia, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en la Sede electrónica fuentelmonge.sedelectronica.es, para que los interesados puedan presentar las reclamaciones que estimen pertinentes.

Fuentelmonge, 30 de mayo de 2023. – El Alcalde, Ángel Salvador Lapuerta Jiménez 1399

**MOMBLONA**

Mediante acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día 26 de mayo de 2023 se aprobó la memoria técnica redactada por la arquitecto Dña. Sonia Moreno de Miguel, correspondiente a la obra “Mejora de la antigua casa del maestro, 2ª fase- Plurianual”, incluida en el Plan Diputación 2023/24 con el número 194 y por un importe total (repartido en las dos anualidades en partes iguales) de cuarenta mil euros //40.000,00 €/, financiados al 50% Ayuntamiento /Diputación Provincial de Soria.

La memoria estará a disposición de los interesados en la secretaria de este Ayuntamiento y en los tablones edictales durante un plazo de diez días naturales contados desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://momblona.sedelectronica.es>].

Si durante el periodo de exposición no se presentara alegación alguna la memoria devendrá definitivamente aprobada.

Momblona, 2 de junio de 2023. – El Alcalde, Fernando Garrido Pérez

1422

BOPSO-65-09062023

**MORÓN DE ALMAZÁN**

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria de 2 de mayo de 2023, la aprobación inicial de la modificación presupuestaria núm. 1/23 del presupuesto general en vigor, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Entidad [<http://morondealmazan.sedelectronica.es>].

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Morón de Almazán, 25 de mayo de 2023. – La Alcaldesa, Milagros Tajahuerce Antón 1394



RETORTILLO DE SORIA

Aprobado inicialmente el proyecto técnico de la obra nº 191, Plan Diputación 2023-24, BAR RESTAURANTE RETORTILLO DE SORIA, PLURIANUAL, redactado por el Sr. Arquitecto D. José Enrique Jiménez Catalán, en cumplimiento de la normativa local vigente se somete a información pública por término de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria, a efectos de reclamaciones. De no formularse ninguna se considerará definitivamente aprobado.

Retortillo de Soria, 2 de junio de 2023. – El Alcalde, José Alberto Medina Ayuso 1420

BOPSO-65-09062023

**SAN ESTEBAN DE GORMAZ**

INFORMACIÓN pública de solicitud de autorización de uso excepcional en suelo rustico y licencia urbanística para construcción de bodega de elaboración de vinos con D. O. Ribera del Duero.

Por BODEGAS Y VIÑEDOS SEÑORÍO DE ALDEA SL. se tramita licencia urbanística y autorización de uso excepcional, en expediente nº 23/2023 (G 327/2023) para construcción de bodega de elaboración de vinos con D. O. Ribera del Duero, en la parcela 595 del polígono 109 calificada como suelo no urbanizable, sin protección especial, asimilable al Suelo Rústico común; y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 23 y 25 de la Ley 5/1999 de 8 de abril de Urbanismo de Castilla y León y los artículos 307.3 y 432 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León aprobado por Decreto 22/2004, de 29 de enero, se somete a información pública, mediante la publicación del presente anuncio:

1. Órgano que acuerda la información pública: Alcaldía-Presidencia.
2. Fecha del acuerdo: 1 de junio de 2023.
3. Instrumento o expediente sometido a información pública: Expte G: 327/2023
4. Ámbito de aplicación: parcela 595 del polígono 109 de Aldea de San Esteban.
5. Identidad del Promotor: BODEGAS Y VIÑEDOS SEÑORÍO DE ALDEA SL
6. Duración del período de información pública: por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Castilla y León.
7. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales, en horario de atención al público, de 9 a 14 horas de lunes a viernes, para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://www.sanestebandegormaz.org>], de conformidad con lo dispuesto en el Art. 432.7 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León.

San Esteban de Gormaz , 2 de junio de 2023. – La Alcaldesa en funciones, M^a Luisa Aguilera Sastre.

1417

BOPSO-65-09062023

**SERÓN DE NÁGIMA**

El Pleno del Ayuntamiento de Serón de Nágima, en sesión extraordinaria celebrada el día 26 de mayo de 2023, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre construcciones, Instalaciones y Obras.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados, puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://serondenagima.sedelectronica.es>)

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Serón de Nágima, 27 de mayo de 2023.- – El Alcalde, Luis Antonio Hernández Laorden

1398

BOPSO-65-09062023



SUELLACABRAS

Aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Suellacabras la Memoria Técnica, redactada por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, D. Ángel Millán de Miguel, de las Obras de Pavimentación en Suellacabras, incluida con el número 217 en el Plan Diputación para las anualidades 2023 y 2024, con un presupuesto total de 40.000,00 €, gasto plurianual en dos anualidades, la misma se expone al público durante diez días hábiles para que los interesados puedan examinarla y presentar cuantas observaciones o alegaciones estimen pertinentes. La consulta y presentación de alegaciones se podrá realizar solicitando el acceso a la Memoria sometida a exposición pública a través de la sede electrónica <https://suellacabras.sedelectronica.es>, utilizando el trámite de instancia general o en las oficinas del Ayuntamiento en horario de Secretaría los martes de 9 a 15 horas.

Suellacabras, 30 de mayo de 2023. – La Alcaldesa, María Felicidad Gómez Lafuente 1401

**SUELLACABRAS**

Este Ayuntamiento tramita expediente de desafectación de terreno de vía pública perteneciente al dominio público local, el cual se somete al trámite de información pública por plazo de un mes, durante el cual el expediente estará disponible para su consulta por los siguientes medios: Oficina del Ayuntamiento con dirección en Calle Juan Caprasio Ruiz, nº4 de Suellacabras en Horario de Secretaría: Martes de 9:00 a 15:00 horas y sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://suellacabras.sedelectronica.es>). Aquellas personas que pudieran tenerse como personas interesadas podrán comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

Suellacabras, 1 de junio de 2023. – La Alcaldesa, María Felicidad Gómez Lafuente 1402



TORRUBIA DE SORIA

Aprobado por Resolución de Alcaldía el Padrón de Aguas, Basuras y Alcantarillado correspondiente al ejercicio 2022, se expone al público en la Secretaría de la Corporación y se notifican colectivamente mediante el presente anuncio.

Contra las liquidaciones incluidas en los mencionados padrones, los interesados podrán interponer los siguientes recursos:

- a) De reposición, ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria, recurso que se entenderá desestimado por el transcurso de un mes desde su presentación sin que se notifique reclamación alguna.
- b) Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Soria, dentro del plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria.
- c) Cualquier otro recurso que se estime procedente.

Torrubia de Soria, 5 de junio de 2023. – El Alcalde, Raimundo Martínez Vicente de Vera

1425



VILLACIERVOS

Aprobado inicialmente por Resolución de Alcaldía de fecha 26 de mayo de 2023, el Padrón de Agua y Basura, correspondiente al Segundo Semestre de 2019, se expone al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, por un periodo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de información pública, examen y reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo, sin haberse formulado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado.

Villaciervos, 2 de junio de 2023. – El Alcalde, Esteban Molina Gómez

1414

BOPSO-65-09062023



VILLACIERVOS

Aprobado inicialmente por Resolución de Alcaldía de fecha 26 de mayo de 2023, el Proyecto Técnico de la Obra N° 23SEQUIA006 del PLAN DE SEQUÍA 2023, denominada “Sondeo para abastecimiento e instalación eléctrica en Villaciervos. 2ª Fase”, redactado por el Ingeniero Técnico Industrial D. Mariano Martín Martínez que cuenta con un presupuesto total de DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO EUROS CON CINCUENTA Y CINCO CÉNTIMOS (19.938,55), se expone al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, por un periodo de ocho días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de información pública, examen y reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo, sin haberse formulado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado.

Villaciervos, 2 de junio de 2023. – El Alcalde, Esteban Molina Gómez

1416



VIZMANOS

Por Pleno del Ayuntamiento se aprueba inicialmente, proyecto técnico de obra "Sustitución de redes y pavimentación" en Vizmanos" por valor de 40.000 euros redactado por el Ingeniero de obras publicas Ángel Millán De Miguel .

Durante el plazo de ocho días hábiles se admitirán los reparos que puedan formularse por escrito, los que serán examinados, que practicará cuentas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe.

Vizmanos, 1 de junio de 2023. – El Alcalde, (Ilegible)

1410

BOPSO-65-09062023

**M A N C O M U N I D A D E S****MANCOMUNIDAD DE TIERRAS ALTAS**

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE UN/UNA TÉCNICO MEDIO PARA LA GESTIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE DESARROLLO INTELIGENTE Y SOSTENIBLE DE LAS TIERRAS ALTAS DE SORIA “PIDISTA”.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la selección y contratación de un/una trabajador o trabajadora como Técnico de grado medio para la gestión del Plan Integral de Desarrollo Inteligente y Sostenible de las Tierras Altas de Soria (PIDISTA), cuya ejecución y justificación de las intervenciones corresponde a la Mancomunidad Tierras Altas de Soria. Este Plan se presentó a la convocatoria de Subvenciones del Ministerio para la Transición ecológica y el reto demográfico que financia proyectos promovidos por entidades locales para la innovación territorial y la reactivación de la actividad socioeconómica y la lucha contra la despoblación durante el ejercicio 2022 y resultó aprobado mediante orden de Resolución de 13 de diciembre de 2022.

El PIDISTA se desarrollará en distintas fases, siendo la primera de ellas, la que se corresponde con las actuaciones aprobadas por el MITECO para la anualidad 2022.

Segunda.- Características del contrato.

La contratación laboral se celebrará por tiempo indefinido para la ejecución y justificación del PIDISTA, en todas sus fases y se realizará de acuerdo con lo estipulado en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Denominación del puesto: Técnico de Innovación Territorial

Se establece un periodo de prueba de 6 meses.

El salario bruto para el total del período subvencionado (hasta el 30 de junio de 2024) será de 38.312,85€ euros en 13 nóminas y dos pagas extraordinarias.

La jornada laboral se establece en 37,5 horas semanales en régimen de trabajo con dedicación especial, ya incluida en la retribución fijada, y disponibilidad de lunes a domingo y para viajar, en función de las necesidades del servicio, sin perjuicio de los períodos mínimos de descanso diario y semanal y de la flexibilidad en la jornada, siempre que la adecuada prestación del servicio lo aconseje.

Tercera.- Principales funciones del puesto de trabajo.

1. Definir los grupos de tareas en las que se dividen las actuaciones del PIDISTA y planificar y controlar la ejecución de las mismas; incluyendo la tramitación de los correspondientes permisos, licencias, autorizaciones, etc.

2. Estimar la duración de las tareas y su secuenciación en el cronograma. Definir la gestión del cronograma y controlar su cumplimiento.

3. Estimación de los recursos de personal (propio) y materiales (propios) por cada actuación y control de los que se asignen al proyecto.

4. Identificar a los agentes clave del proyecto, tanto internos en el destino como externos y configuración del equipo de trabajo.

5. Estimación detallada de los costes de cada tarea. Planificación y control del presupuesto, identificando las necesidades de compras o licitaciones necesarias para cada actuación.



6. Participación en la elaboración de los expedientes relativos a las contrataciones previstas en el proyecto y prestación de asistencia técnica para su correcta ejecución, así como realizar su seguimiento y evaluación.

7. Identificar los indicadores de rendimiento y resultado de cada actuación y sus posibles desviaciones. Planificar y ejecutar la gestión de calidad del proyecto y control integrado de cambios.

8. Identificar los riesgos de ejecución del proyecto e implementar el Plan de Riesgos, en su caso.

9. Participar en los procedimientos de certificación y en la elaboración de los formularios y justificaciones que se deban remitir.

10. Cierre de cada actuación y elaboración de los informes de justificación.

11. Elaboración de los informes de seguimiento.

12. Cierre del proyecto y elaboración de la justificación final.

13. Preparar, en su caso, las solicitudes de reformulación, modificación y posibles prórrogas del proyecto, así como el desarrollo de nuevas fases del PIDISTA para su presentación o otras convocatorias de ayudas.

14. Planificación y organización de las jornadas, eventos y reuniones previstas en el Proyecto.

15. Cualquier otra que se le pueda asignar por el grupo de trabajo constituido para la ejecución del proyecto o por el Presidente de la Mancomunidad relacionadas con el cometido de este Plan.

Todas estas funciones se llevarán a cabo en la sede de la Mancomunidad Tierras de Soria, ubicada en San Pedro Manrique.

Cuarta.- Requisitos de los/las aspirantes.

Para ser admitido/a en el proceso de selección de esta convocatoria, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o encontrarse en alguno de los supuestos recogidos el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público o en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de las nacionales de los demás Estados miembros de la Comunidad Europea.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas requeridas en el puesto al que se aspira.
- d) No haber estado incurso en ningún procedimiento de resolución por las causas previstas en las letras a y b del artículo 52 o en el apartado 2 del artículo 54 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario del Servicio de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio empleos o cargos públicos o para ejercer funciones similares 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, el acceso al empleo público.
- e) No estar incurso en causa de incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas, de conformidad con lo previsto al respecto en la Ley 53/1984. El contrato será de dedicación exclusiva, no pudiendo compatibilizarse con otras funciones en el sector público o privado.



f) Estar en posesión del Título de Diplomado o Grado o haber superado tres cursos completos de licenciatura. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Además, se adjuntará al título su traducción jurada.

g) Estar en posesión de permiso de conducir clase B y disponibilidad de vehículo.

Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, mantenerlos durante todo el proceso selectivo y al iniciar la relación de servicios.

Quinta.- Presentación de solicitudes.

1. Quienes deseen participar en el presente proceso selectivo deberán cumplimentar el modelo normalizado que figura como ANEXO I a esta convocatoria, el cual estará disponible en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de esta Mancomunidad.

Enlace directo: <https://mancomunidadtierrasaltas.sedelectronica.es/info.0>

2. Las solicitudes se acompañarán de la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I., o cualquier otro documento oficial que acredite su identidad.
- Copia del permiso de conducir.
- Documentación acreditativa de la titulación académica y del permiso de conducir que se exige en las letras f) y g) de base cuarta de esta convocatoria.
- Alegación de méritos a valorar en la fase concurso (ANEXO II).
- Curriculum Vitae (preferiblemente en formato modelo europeo y en español).
- Documentación que acredite de modo fehaciente los méritos alegados según lo requerido en la base séptima de la presente convocatoria.
- Informe de vida laboral de la Seguridad Social y documentación que acredite la experiencia profesional alegada, mediante certificado de servicios prestados, con especificación del período o períodos trabajados, vínculo laboral, categoría profesional con especificación de las funciones realizadas o fotocopia de los contratos de trabajo dónde se detallen las funciones y categoría profesional del puesto desempeñado.

Se podrá requerir en cualquier momento que los candidatos y candidatas presenten los originales de la documentación citada. En cualquier caso, en el supuesto de encontrarse pendiente de expedición alguno de los títulos, será necesario aportar justificante de su solicitud, teniendo como plazo máximo para presentar la documentación acreditativa original hasta la formalización del contrato de trabajo.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de siete días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria.

4. La presentación de solicitudes se realizará preferentemente de forma electrónica en el registro electrónico de la Mancomunidad Tierras Altas de Soria (Código DIR3: L05420011) mediante solicitud genérica indicando en el asunto:

SELECCIÓN TECNICO INNOVACIÓN TERRITORIAL o en los registros electrónicos de cualquiera de las entidades a que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También podrán presentarse presencialmente, en soporte papel en el Registro de la Mancomunidad Tierras Altas de Soria en San Pedro Manrique o en los demás lugares que determina el artículo 16 de dicha norma.



La presentación de las solicitudes comportará que el/la interesado/a acepta las bases de la convocatoria y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Sexta.- Admisión de los participantes.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Presidente de la Mancomunidad declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad se relacionará a los aspirantes por orden alfabético, indicando en su caso la causa de exclusión o no admisión. En la misma Resolución el Presidente determinará el lugar y fecha de realización de las pruebas de oposición y la composición del Tribunal de valoración.

En el caso de que hubiera excluidos se establece un plazo de tres días hábiles contados a partir del siguiente a dicha publicación, para poder subsanar los defectos en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si al finalizar el plazo no se presentaran alegaciones, la Resolución señalada en el párrafo anterior pasará a definitiva.

Séptima.- Proceso de selección.

La forma de provisión del puesto se llevará a cabo según lo estipulado en el artículo 83 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 y para la valoración de los candidatos se atenderá a los principios recogidos en el artículo 55 del propio Real Decreto Legislativo 5/2015, así como a los criterios de idoneidad y adecuación del perfil profesional de la persona candidata, en relación con el puesto de trabajo a desempeñar.

El procedimiento de selección constará de dos fases: Concurso (hasta 40 puntos) y Oposición (hasta 60 puntos)

PRIMERA FASE: CONCURSO (Hasta 40 puntos).

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes conforme al baremo que se detalla.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados por los/las aspirantes que sean acreditados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, siguiendo el siguiente baremo:

1. Titulación Universitaria (máximo 10 puntos):

Se otorgarán 8 puntos cuando la formación universitaria que permite el acceso a la convocatoria corresponda a alguna de las siguientes titulaciones: Administración y/o gestión pública, Planificación-gestión-ordenación del territorio, Gestión de la innovación, Sostenibilidad, Comportamiento y ciencias sociales, Antropología, Sociología, Trabajo social o Educación social.

Se valorarán también las titulaciones académicas distintas a la alegada para cumplir el requisito de titulación para participar en el proceso selectivo, así como especialidades profesionales, siempre y cuando estén directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza a que se opta.

Por cada titulación de FP Grado superior: 0,50 puntos.

Por cada Diplomatura/ Licenciatura/Grado 1 punto.

Por cada Master: 1,5 puntos

Por Doctorado: 2 puntos

2. Formación complementaria (máximo 12 puntos):



Por cursos, jornadas, seminarios, congresos, asignaturas de carreras universitarias (que no hayan sido valoradas en el punto 1), realizados por los aspirantes en calidad de alumnos o impartidores, sobre materias directamente relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se opta y con los procedimientos de contratación en la Administración Pública, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por una Administración Pública, por una Universidad, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, o por colegios profesionales:

Se puntuará con 0,005 puntos cada hora de formación acreditada. No se tendrán en cuenta los cursos inferiores a 20 horas. Las formaciones que se acrediten en ECTS se puntuarán con 25 horas por cada crédito.

Se valorará con 3 puntos más cada formación sobre alguno de los siguientes temas:

- Gestión y justificación de proyectos
- Fondos Europeos
- Desarrollo Rural y repoblación
- Planificación territorial
- Explotaciones agrícolas y/o ganaderas
- Recursos forestales
- Ocio y juventud

Únicamente se valorarán los cursos acreditados mediante diplomas o certificados en los que se haga constar la fecha de realización, las horas de duración y/o los créditos superados. Se entenderá como un solo curso la realización de distintas ediciones del mismo curso. En caso de que haya dos o más cursos con el mismo contenido, sólo será considerado el de mayor duración.

3. EXPERIENCIA PROFESIONAL: (máximo 15 puntos).

Por servicios prestados en cualquier Administración Pública o en la empresa privada con funciones iguales o similares a las expuestas en la base tercera de la presente convocatoria se otorgarán 0,05 puntos por cada mes completo. No se tendrán en cuenta las fracciones inferiores a un mes completo.

Por servicios prestados en la Mancomunidad de Tierras Altas se otorgará 0,2 puntos por cada mes completo. No se tendrán en cuenta las fracciones inferiores a un mes completo.

Por haber emprendido negocios en municipios con densidad de población inferior a 5 habitantes por km² se otorgarán 0,04 puntos por cada mes completo. No se tendrán en cuenta las fracciones inferiores a un mes completo.

La prestación de servicios a tiempo parcial se valorará considerando la proporción de jornada realizada respecto a la jornada completa, tomando como referencia los días que figuren en el Informe de Vida laboral.

4. Medidas para la inserción laboral en Tierras Altas Se concederá 1 punto a aquellos participantes con empadronamiento en algún municipio de la Mancomunidad de Tierras Altas que acrediten su pertenencia a alguno de los siguientes colectivos:

- Diversidad funcional y enfermedad mental: Personas con una discapacidad reconocida igual o superior al 33% o personas con enfermedad o trastorno mental diagnosticado por los Centros Públicos de Salud Mental.
- Situación o riesgo de exclusión social: Personas que acrediten mediante certificado de los servicios sociales públicos una situación o riesgo de exclusión social (incluida la situación



o riesgo de exclusión social por riesgo de desahucio)

- Mujeres desempleadas.
- Personas desempleadas que NO sean perceptoras de prestaciones por desempleo o de rentas de inserción laboral.

SEGUNDA FASE: OPOSICIÓN (Hasta 60 puntos).

Una vez valorada la fase de concurso, aquellos participantes que hayan obtenido una valoración mínima de 12 puntos, serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor alegados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal de selección con libertad de criterio. La no presentación de un candidato en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento en su derecho a participar en el proceso selectivo, quedando excluido del mismo.

En la fase de oposición el aspirante dispondrá de un tiempo máximo de 35 minutos para desarrollar por escrito una propuesta sobre las principales líneas de actuación para ejecutar el PIDISTA a lo largo de los próximos 5 años, proponiendo un cronograma de ejecución y justificando dicha elección. Los aspirantes podrán acceder a la información de este proyecto a través de la página web de la Mancomunidad.

Durante el desarrollo de este ejercicio el aspirante no podrá hacer uso de ningún libro, formulario, apuntes personales o material de consulta ni utilizar teléfonos móviles.

Para la realización de esta práctica será requisito imprescindible que los aspirantes concurren provistos de bolígrafo azul o negro y del documento nacional de identidad, pasaporte, permiso de conducción o documento de identificación oficial personal, en vigor, que acredite de forma indudable su personalidad.

Finalizado el ejercicio, los aspirantes harán entrega del mismo al Tribunal y posteriormente serán llamados siguiendo el orden de puntuación obtenido en la fase de concurso para proceder a su lectura, ateniéndose estrictamente al literal del ejercicio realizado, sin alterar, añadir u omitir ninguna palabra o texto del mismo. El Tribunal estará facultado para disponer la exclusión de los aspirantes que no se atuvieran a dichos requisitos.

Seguidamente se realizará una entrevista personal relacionada con el contenido y cometido del puesto de trabajo a ocupar y que versará sobre los siguientes aspectos:

- La defensa del ejercicio escrito.
- La defensa del currículum
- El Conocimiento del territorio en el que se va a implementar el PIDISTA. La realidad socioeconómica y los principales actores locales que actúan en el mismo, etc.
- Los procedimientos de contratación en la Administración Pública.

El Tribunal valorará la claridad de exposición, la idoneidad transmitida para el puesto y los conocimientos del territorio y del proyecto, así como los conocimientos de Programas de desarrollo, la capacidad y experiencia de trabajo en equipos pluridisciplinares y/o internacionales, las habilidades y destrezas necesarias para el desempeño del puesto solicitado, la actitud y motivación hacia el mismo, así como su capacidad de trasmisión y/o comunicación verbal y no verbal.

Para superar esta prueba el aspirante deberá obtener una puntuación mínima de 30 puntos.

Octava.- Calificación final y superación del proceso selectivo.

La puntuación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases del proceso siempre y cuando cada aspirante haya superado la nota de corte de las pruebas. Una vez finalizado el proceso, el Tribunal elaborará una lista por orden de puntuación que será publicada en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad con la nota final obtenida por cada candidato.



En el caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso. De persistir el empate como primer criterio se acudirá a la mayor puntuación obtenida en la experiencia profesional, después mayor puntuación en el apartado de formación.

Se establecerá un plazo de reclamaciones de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del listado provisional con las puntuaciones del conjunto de fases que conforman esta convocatoria, quedando elevada a definitiva la lista provisional de las puntuaciones si no se presentaran reclamaciones en el citado plazo. Las reclamaciones, si las hubiera, deberán presentarse en los lugares indicados en el punto 4 de la Base Quinta.

Transcurrido dicho plazo sin que se hubiese producido reclamaciones, o resueltas éstas, el Tribunal de Valoración publicará las listas definitivas en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y recogerá sus valoraciones en las actas levantadas por el secretario de la misma, haciendo constar las asistencias, circunstancias de lugar y tiempo, listado nominativo de los aspirantes, ordenado de mayor a menor puntuación obtenida, así como el resto de incidencias que se produzcan y elevará la propuesta final al Presidente de la Mancomunidad una vez finalizado el proceso selectivo para proceder a la contratación del candidato o la candidata seleccionado/a.

En base a la puntuación obtenida por el resto de candidatos y teniendo en cuenta los criterios establecidos anteriormente para los supuestos de empate, se constituirá una lista de sustituciones en la categoría/ocupación convocada, cuya vigencia coincidirá con la duración de la contratación.

Si el/la aspirante propuesto/a por el Tribunal de Valoración no fuese español, deberá además acreditar documentalmente, con certificación oficial, el dominio del castellano hablado y escrito antes de su nombramiento. Si no pudieran acreditar dicho requisito, deberán superar una prueba práctica, que se convoque a tal efecto, sobre el dominio del idioma castellano, hablado y escrito.

Novena.- Tribunal de Valoración.

El Tribunal de Valoración estará formado por tres vocales conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del 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 con la siguiente composición: Presidente, secretario y vocal que se designarán entre - Empleado público de la Mancomunidad que pertenezca al mismo grupo de clasificación o superior a propuesta de los órganos de representación sindical.

- Funcionario de la Mancomunidad.
- Funcionario de la Administración local, categoría primera, grupo A.

Los miembros del Tribunal siempre actuarán a título individual y no en representación de aquél que lo designe o ponga.

El Tribunal de Valoración y selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso de selección en todo lo no previsto en las presentes bases, siempre que no se opongan a las mismas.

Décima.- Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal de Valoración, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo.

Undécima.- Protección de datos.

Quienes participen en los procesos selectivos, mediante la suscripción de la instancia que actúa como solicitud, presta su consentimiento expreso para que sus datos personales, entre ellos los biométricos que puedan precisarse para la verificación de la identidad, todos ellos aportados



voluntariamente a través del mencionado documento y de la documentación presentada, y los que deriven del desarrollo del proceso selectivo, sean tratados por la Mancomunidad Tierras Altas de Soria, como responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar su participación en la convocatoria y, en su caso, proceder al nombramiento o contratación y componer la Bolsa de Empleo. Los datos personales serán tratados con la única finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello. La Comisión de Valoración y los servicios responsables en la gestión del proceso selectivo podrán acceder a sus datos personales en cumplimiento de las funciones determinadas en esta convocatoria.

Los datos de nombre, apellidos, DNI, calificaciones y, en su caso, la contratación podrá ser publicada en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad. En tal caso, se publicarán en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. La base legal para el tratamiento de estos datos son la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y el 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 datos serán conservados durante los plazos necesarios para cumplir con la finalidad mencionada y los establecidos legalmente.

Del mismo modo, se informa sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión (“derecho al olvido”), limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de sus datos, así como revocar el consentimiento prestado, mediante escrito dirigido a esta Mancomunidad a través del Registro Electrónico o de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros, acreditando su identidad.

La información del proceso selectivo y los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de la Mancomunidad [<http://mancomunidadtierrasaltas.sedelectronica.es>]



ANEXO I

Solicitud para participar en el proceso selectivo de Técnico Medio para la Gestión del PIDISTA

Datos personales:

Nombre:	N.I.F.:
Apellido 1:	Correo electrónico:
Apellido 2:	Teléfono móvil:

Titulación exigida para acceder al proceso selectivo:

Indicar titulación (Grado, licenciado, etc.)	Indicar nombre del título de acceso:
--	--------------------------------------

Documentación que se acompaña:

- Copia del DNI o cualquier otro documento oficial que acredita mi identidad
- Copia del permiso de conducir
- Documentación acreditativa de la titulación académica exigida para participar en la convocatoria
- Documentación acreditativa de la experiencia exigida para participar en la convocatoria
- Anexo II- Alegación de méritos a valorar en la fase de concurso
- Currículum Vitae
- Documentación acreditativa de los méritos alegados
- Informe de vida laboral
- Documentación acreditativa de la experiencia profesional alegada

El/La abajo firmante solicita ser admitido al proceso selectivo para la contratación laboral de un/una Técnico Medio para la Gestión del Plan de Integral de Desarrollo Inteligente y sostenible de las Tierras Altas de Soria "PIDISTA" y DECLARA aceptar las bases de la Convocatoria, que por tanto, son ciertos los datos consignados en dicha solicitud, y que reúne las condiciones exigidas para su participación señaladas en la mencionada convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En....., a.....

BOPSO-65-09062023



ANEXO II

Nombre y apellidos del solicitante: _____

Otras titulaciones universitarias distintas a las alegadas para participar en el proceso selectivo:

Especificar titulaciones relacionadas con las funciones de la plaza a la que se opta

Diplomatura/Licenciatura/Grado	
Diplomatura/Licenciatura/Grado	
FP Grado superior	
Máster	
Doctorado	
Doctorado	

Formación complementaria:

Especificar aquellas que están relacionadas con las funciones de la plaza a la que se opta

<i>Horas</i>	<i>Créditos</i>	<i>Denominación de la formación</i>

Indicar si pertenece a alguno de los colectivos recogidos en el punto 4 de la fase de concurso

- Diversidad funcional y enfermedad mental
- Exclusión social
- Mujeres desempleadas
- Desempleados no preceptores de prestaciones

Experiencia en puestos relacionados:

<i>Meses completos</i>	<i>Especificar funciones realizadas y nombre de la empresa ó autónomo</i>

San Pedro Manrique, 1 de junio de 2023. – El Presidente, Diego Calvo Aguado

1395

BOPSO-65-09062023

**ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA****JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN****SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y ECONOMÍA**

ANUNCIO del Servicio Territorial de Industria, Comercio y Economía de la Junta de Castilla y León en Soria, de información pública de la solicitud de aprobación del “proyecto de accesos a la explotación minera de Magnesitas Sorianas en Borobia (Soria). Expte.: 276/2021.

La mercantil “Magnesitas Sorianas, S.L.”, explotadora de la concesión de explotación denominada SAN PABLO nº 1373, ha solicitado la aprobación del “Proyecto de accesos a la explotación minera de Magnesitas Sorianas en Borobia (Soria), p.k. 0+000 a p.k. 1+455”.

Tras las alegaciones presentadas durante la información pública realizada, así como de los informes remitidos por las Administraciones Públicas consultadas, se ha redactado un nuevo proyecto con las modificaciones realizadas: “Proyecto de accesos a la explotación minera de Magnesitas Sorianas en Borobia (Soria), p.k. 0+000 a p.k. 1+462”.

Conforme al art. 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se acuerda la apertura de un período de información pública por un plazo de veinte días desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para la consulta del proyecto técnico y presentación de las alegaciones que consideren oportunas.

Dicha documentación podrá ser consultada en la Sede Electrónica de esta Administración: (www.energia.jcyl.es, Información pública en materia de energía y minas), así como en las oficinas del Servicio Territorial de Industria, Comercio y Economía de Soria, C/ Campo, 5-4ª planta, en horas de oficina, con petición de cita previa al teléfono 975.23.34.61.

Soria, 22 de mayo de 2023. – El Jefe del Servicio, Manuel López Represa.

1404

BOPSO-65-09062023