

**I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO**

**MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES**

Notificación reclamación deudas por descubierto en cuotas a la Seg. Social .....	2
Notificación providencia de apremio a deudores no localizados .....	2

**II. ADMINISTRACIÓN LOCAL**

**AYUNTAMIENTOS**

**SORIA**

Rectificación errores bases provisión 4 plazas de Agente de la Policía Local .....	3
Convocatoria provisión 6 plazas de Peón de Servicios Múltiples .....	4
Convocatoria provisión 13 plazas de peón de instalaciones deportivas .....	8
Convocatoria provisión 6 plazas de Socorrista mantenedor .....	12

**ARANCÓN**

Aprobación inicial presupuesto general 2007 .....	17
---	----

**NAVALENO**

Concurso para la contratación de orquestas para 2007/2008 .....	18
---	----

**VILLAR DEL ALA**

Solicitud licencia ambiental para explotación ganadera .....	18
--	----

**SAN ESTEBAN DE GORMAZ**

Adjudicación obras remodelación edificio de usos múltiples .....	18
--	----

**COVALEDA**

Aprobación proyecto técnico obra "renovación infraestructura de saneamiento en Covaleda Fase III"	18
Subasta permisos becada temporada 2007/2008 .....	18
Rectificación inventario de bienes y derechos .....	19

**GOLMAYO**

Contratación orquestas y parques infantiles para las fiestas de 2007 .....	19
--	----

**III. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA**

**JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN. COMISIÓN TERRITORIAL DE URBANISMO**

Aprobación definitiva modificación puntual nº 2 de las NN.S. de Los Villares de Soria .....	20
---	----

MINISTERIO

DE

TRABAJO

Y ASUNTOS SOCIALES

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SORIA

El Jefe de la Unidad competente de la Tesorería General de la Seguridad Social, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 27-11-92), a los sujetos responsables del pago de deudas comprendidas en la relación de documentos que se acompaña y epigrafiados de acuerdo con el Régimen de la Seguridad Social en el que se encuentran inscritos, ante la imposibilidad por ausencia, ignorado paradero o rehusado, de comunicarles las reclamaciones por descubiertos de cuotas a la Seguridad Social, emitidos contra ellos, se les hace saber que, en aplicación de lo previsto en el artículo 30.3 de la Ley General de la Seguridad Social, de 20 de junio (B.O.E. 29-6-94), según la redacción dada al mismo por el artículo 5.6 de la Ley 52/2003, de disposiciones específicas en materia de Seguridad Social (B.O.E. 11-12-03), en los plazos indicados a continuación desde la presente notificación, podrán acreditar ante la Administración correspondiente de la Seguridad Social, que han ingresado las cuotas reclamadas mediante los documentos tipo 2 y 3 (Reclamaciones de deuda sin y con presentación de documentos), 9 (Reclamación acumulada de deuda) y 10 (Reclamación de deuda por derivación de responsabilidad):

a) Notificación entre los días 1 y 15 de cada mes, desde aquélla hasta el día 5 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior, en su caso.

b) Notificación entre los días 16 y último de cada mes, desde aquélla hasta el día 20 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior, en su caso.

Respecto de las cuotas y otros recursos reclamados mediante documentos tipo 1 (Actas de liquidación), 4 (Reclamaciones de duda por infracción), 6 (Reclamaciones de otros recursos) y 8 (Reclamaciones por prestaciones indebidas), en aplicación de lo establecido en el artículo 31 de la Ley General de la Seguridad Social y 55.2, 66 y 74 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social (R.D. 1415/2004 de 11 de junio, B.O.E. 25-06-04), los sujetos responsables podrán acreditar que han ingresado la deuda reclamada hasta el último día hábil del mes siguiente a la presente notificación.

Se previene de que, en caso de no obrar así, se iniciará el procedimiento de apremio, mediante la emisión de la providencia de apremio, con aplicación de los recargos previstos en el artículo 27 de la mencionada Ley y en el artículo 10 de dicho Reglamento General.

Contra el presente acto, y dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, podrá interponerse recurso de alzada ante la Administración correspondiente: transcurridos tres meses desde su interposición si no ha sido resuelto, podrá entenderse desestimado, de acuerdo con lo previsto en el artículo 115 de la Ley 30/1992, de 25 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 27-11-92), que no suspenderá el procedimiento recaudatorio, salvo que se garantice el importe de la deuda reclamada conforme a lo dispuesto en el artículo 46 del citado Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social.

Soria, febrero de 2007.– La Jefa de Sección, Olga de Miguel Ledesma.

794

El Jefe de la Unidad competente de la Tesorería General de la Seguridad Social, respecto de los sujetos responsables que figuran en la relación adjunta, por deudas a la Seguridad Social cuya cuantía total asciende a la cantidad que asimismo se indica en la citada relación, ha dictado la siguiente,

**PROVIDENCIA DE APREMIO:** En uso de la facultad que me confiere el artículo 34 de la Ley General de la Seguridad Social, aprobada por Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio (B.O.E. 29-6-94) y el artículo 84 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 1415/2004, de 11 de junio (B.O.E. 25-6-04), ordeno la ejecución contra el patrimonio del deudor.

Por haber resultado infructuosas las gestiones tendentes a la determinación del actual domicilio del deudor, procede practicar la notificación de la providencia de apremio, conforme prevé el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, mediante la publicación del presente anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento del último domicilio conocido del deudor y en el Boletín Oficial correspondiente.

La presente notificación se publica con el fin de requerir al deudor para que efectúe el pago de la deuda en el plazo de quince días naturales siguientes a la presente publicación ante la correspondiente Unidad de Recaudación Ejecutiva, con la advertencia de que en caso contrario se procederá al embargo de los bienes del deudor en cantidad bastante para el pago de la deuda por principal, recargo, intereses en su caso, y costas del procedimiento de apremio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 84 del citado Reglamento General de Recaudación.

Contra el presente acto, que no agota la vía administrativa, podrá formularse recurso de alzada ante la Administración correspondiente dentro del plazo de un mes a partir del día siguiente a su notificación, por alguna de las causas señaladas en el artículo 34.3 de la Ley General de la Seguridad Social citada anteriormente, debidamente justificadas, suspendiéndose al procedimiento de apremio hasta la resolución del recurso.

Dichas causas son: pago, prescripción, error material o aritmético en la determinación de la deuda, condonación, aplazamiento de la deuda o suspensión del procedimiento, falta de notificación de la reclamación de la deuda, cuando ésta proceda, del acta de liquidación o de las resoluciones que las mismas o las autoliquidaciones de cuotas originen.

Transcurridos 3 meses desde la interposición de recurso de alzada sin que se haya resuelto, podrá entenderse desestimado, de acuerdo con lo previsto en el artículo 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 27-11-92).

Soria, 27 de febrero de 2007.– La Jefa de Sección, Olga de Miguel Ledesma.

793

---

---

ADMINISTRACIÓN LOCAL

---

---

**AYUNTAMIENTOS**

---

**SORIA**

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Soria, en sesión ordinaria del día 6 de marzo de 2007, adoptó el siguiente acuerdo:

Rectificación errores Bases provisión cuatro plazas de Agente de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Soria.

“Advertido error en las Bases de la convocatoria para la provisión de cuatro plazas de Agente de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Soria, publicadas en el **Boletín Oficial de la Provincia de Soria** de fecha 22 de noviembre de 2006 y en el Boletín Oficial de Castilla y León de fecha 17 de Noviembre de 2006 y extracto publicado en el Boletín Oficial del Estado nº 300, de fecha 16 de diciembre de 2006, página 44338, se procede a su corrección:

En la página 10 del **Boletín Oficial de la Provincia de Soria** nº 133, de fecha 22 de noviembre de 2006 y en la página 21693 del Boletín Oficial de Castilla y León nº 222, de fecha 17 de noviembre de 2006, en el Anexo II, prueba 2ª (press de banca), en el apartado de ejecución, donde dice “...se realizarán un mínimo de 20 extensiones o empujes...”, debe decir “...se realizarán el mínimo de extensiones o empujes que se establece en la tabla adjunta al baremo para cada tramo de edad...”

Es lo que se hace público para general conocimiento de todos los interesados.”

Soria, 6 de marzo de 2007.– La Alcaldesa, Encarnación Redondo Jiménez. 841

---

## **ORGANIZACIÓN**

### **Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS**

#### **CONVOCATORIA**

Ejecutando acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Soria, en sesión ordinaria de día seis de marzo de dos mil siete, se convoca

CONCURSO DE TEMPORAL DE EN LA OPOSICIÓN PARA PEÓN DE LA PLANTILLA LIBRE, DE PROVISIÓN DE SERVICIOS DE EN CONSOLIDACIÓN DE MÚLTIPLES, PERSONAL EL DE SEIS MARCO EMPLEO VACANTES LABORAL

DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA

#### **EXPOSICION DE MOTIVOS**

La presente convocatoria tiene como finalidad la de paliar la situación excepcional concretada en la existencia de un alto porcentaje de personal laboral temporal, como consecuencia de la puesta en marcha de nuevos Servicios Municipales y de la no convocatoria de Ofertas de Empleo Público de manera regular que, a través de los correspondientes procesos selectivos, normalicen la situación preexistente en esta Corporación, fundamentalmente en aquellos puestos que tengan una naturaleza fija, tanto por sus funciones, como por su configuración en la organización municipal.

Así, el vigente Convenio Colectivo del personal laboral al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Soria, en la línea del resto de Administraciones Públicas, establece en su Disposición Adicional Vigésimo Quinta, como medida encaminada a favorecer la estabilidad en el empleo público: “El Ayuntamiento de Soria llevará a cabo un proceso de consolidación de empleo temporal de naturaleza estructural y permanente, del personal de las Instalaciones Deportivas Municipales transferido por la Junta de Castilla y León, que esté ocupando puestos de trabajo interinamente y de forma continuada. Tal proceso de consolidación de empleo temporal se llevará a cabo a través de convocatoria pública y libre al efecto y mediante el correspondiente proceso selectivo, que respetará en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, siendo considerado entre los méritos, el tiempo prestado en la Categoría de las plazas que se convoquen.”, considerando el Ayuntamiento oportuno extender tal previsión a otros Servicios Municipales, motivo por el cual se aprueban las presentes Bases.

#### **PRIMERA.- Normas Generales:**

1. Es objeto de las presentes Bases la provisión de seis plazas de Peón de Servicios Múltiples, pertenecientes a la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Soria, integradas en el Grupo V de Convenio y en el Grupo 10 de cotización, equiparadas al Grupo retributivo E, de los establecidos en el art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, con nivel de Complemento de Destino 13 y el resto de las retribuciones complementarias que se establecen en la Relación de Puestos de Trabajo del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Soria y las funciones que se adjuntan recogidas en el Anexo II de las presentes Bases, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2005.

2. El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición libre, que constará de una fase inicial de concurso, de naturaleza no eliminatoria y que no podrá tenerse en cuenta para superar la siguiente fase y de una fase de oposición.

3. Titulación requerida: Los aspirantes deberán estar en posesión del Certificado de Estudios Primarios o equivalente; dicha equivalencia deberá ser aportada por el aspirante.

4. El número de plazas convocadas podrá incrementarse excepcionalmente con las vacantes que se produzcan hasta el momento de finalización de la fase de oposición.

5. El desempeño de la plaza queda sometido al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

5. Para lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre; Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril y Ley 11/1999, de 21 de abril; R.D.L. 781/1986, de 18 de abril; R.D. 896/1991, de 7 de junio; R.D. 364/1995, de 10 de marzo y R.D.L. 1/1995, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

#### **SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes:**

1.- Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea o nacional de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, que contemplen la libre circulación de trabajadores.

b) Ser mayor de edad, con referencia al día en que termine el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión del Certificado de Estudios Primarios o equivalente; dicha equivalencia deberá ser aportada por el aspirante.

d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le imposibilite para el ejercicio de las funciones propias del puesto. Quienes tengan la condición de minusválidos, deberán acreditar la aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a la plaza objeto de esta convocatoria, mediante dictamen expedido, en fecha posterior a la publicación de las presentes bases en el **Boletín Oficial de la Provincia** y con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente, conforme a lo establecido en el art. 19 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

e) No hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de las funciones públicas y no haber sido separado del servicio de las Administraciones Públicas.

2. Los requisitos enumerados en la presente Base deberán reunirse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la contratación.

#### **TERCERA.- Solicitudes:**

1. Quienes deseen tomar parte en el presente proceso selectivo deberán hacerlo constar mediante instancia dirigida a la Excm. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Soria, en la cual los interesados deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes Bases, pudiéndose a tal efecto utilizar la instancia modelo que se facilitará en la Oficina de Registro e Información o puede descargarse de la página web del Ayuntamiento de Soria ([www.ayto-soria.org](http://www.ayto-soria.org), Sección de Empleo Público).

2. A la solicitud se acompañarán los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso, los cuales deberán ser originales o fotocopias compulsadas o autenticadas; los servicios prestados en el Ayuntamiento de Soria, se enumerarán en la solicitud, siendo acreditados de oficio por la Sección de Organización y Calidad de los Servicios, a petición del interesado y referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias, siendo éstos los únicos documentos que serán valorados en la citada fase de concurso.

3. Los derechos de examen serán de 7,- euros, debiendo ingresarse en la cuenta bancaria nº 2104-0700-51-1100000873 de Caja Duero, haciendo constar el nombre del aspirante y "Derechos examen Peón Servicios Múltiples". A la instancia se acompañará justificante original o compulsado acreditativo del abono de los citados derechos de examen, los cuales procederá su devolución cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables a los aspirantes, no procediendo la devolución de los derechos de examen por no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la presente convocatoria, conforme a lo dispuesto en el apartado 7 de la Resolución de 9 de enero de 2.002, de la Secretaria de Estado para la Administración Pública.

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

Asimismo, la falta de abono de los derechos de examen durante el plazo de presentación de las solicitudes, determinará la exclusión definitiva del aspirante al proceso selectivo, no siendo subsanable tal omisión.

Estarán exentos del pago de los derechos de examen las personas con discapacidad reconocida, de grado igual o superior al 33%, que acrediten tal condición mediante fotocopia compulsada del documento expedido por órgano competente.

4. Las solicitudes, junto con la documentación indicada, se presentarán en el Registro General de esta Corporación (Plaza Mayor nº 9) o en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el **Boletín Oficial de la Provincia de Soria** y en el de Castilla y León.

#### **CUARTA.- Admisión de los aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo de un mes y por Resolución de la Alcaldía, se declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el **Boletín Oficial de la Provincia** y será expuesta en el Tablón de Edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de errores, en los términos previstos en el art. 71 de la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en resolución por la que se apruebe la lista definitiva. En dicha resolución, que será publicada en el **Boletín Oficial de la Provincia**, se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio, la composición nominativa del Tribunal Calificador y el lugar donde estarán expuestas al público la lista definitiva de admitidos y excluidos; esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

#### **QUINTA.- Tribunal calificador:**

1. La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales titulares o suplentes y el Secretario deberán poseer una titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. El Tribunal estará integrado por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto, excepto el Secretario, que tendrá voz pero no voto:

– *PRESIDENTE*: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue, con voto de calidad.

– *VOCALES*:

- Un representante de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

- Dos funcionarios de carrera o trabajadores laborales del Excmo. Ayuntamiento de Soria, pertenecientes al menos al Grupo V ó E.

- Un representante del Comité de Empresa designado por la Presidencia a propuesta de dicho órgano.

– *SECRETARIO*: Un funcionario de carrera de la Sección de Organización y Calidad de los Servicios.

Asistirá, asimismo, un representante de los grupos políticos de la oposición de este Ayuntamiento, con voz y sin voto.

2. La designación de los miembros del Tribunal y sus suplentes se hará pública en el **Boletín Oficial de la Provincia**, así como en el tablón de anuncios de la Corporación.

3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros ya sean titulares o suplentes, indistintamente, incluidos el Presidente y el Secretario. En ausencia del Presidente, le sustituirá el vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden.

4. El Tribunal podrá disponer la incorporación de Asesores especialistas para todos o alguno de los ejercicios. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

5. Cuando en alguno de los miembros del Tribunal concurren alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, deberán abstenerse de intervenir, comunicándolo a la Alcaldía Presidencia, pudiendo en otro caso ser recusados conforme al art. 29 de la referida Ley. No podrán ser nombrados miembros y asesores del Tribunal quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

6. El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas y el procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

7. A efecto del abono de asistencias, el Tribunal tendrá la categoría Tercera, de conformidad con lo establecido en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

8. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

#### **SIXTA.- Calendario:**

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se anunciará en la publicación de la resolución en que aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos, a que se refiere la Base Cuarta.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el **Boletín Oficial de la Provincia**. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Soria, sito en la Plaza Mayor nº 9, con doce horas de antelación al comienzo de los mismos si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba, hasta el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de 45 días naturales. La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios será de 3 meses.

#### **SÉPTIMA.- Orden de intervención de los aspirantes:**

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios, en el momento de ser llamado determina automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y los sucesivos, quedando excluidos, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "S", de conformidad con lo establecido en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 6 de febrero de 2007.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad.

#### **OCTAVA.- Pruebas selectivas:**

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso oposición y constará de las dos siguientes fases:

a) Fase de concurso: Se celebrará previamente a la fase de oposición y se valorarán exclusivamente los siguientes méritos alegados y referidos a la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, según el baremo de puntuación que seguidamente se establece:

1. Por formación extraacadémica, considerándose en este apartado el estar en posesión de títulos, diplomas o certificados de conocimientos de relevancia par la Administración Pública y relacionados con las funciones de la plaza; tales títulos, diplomas o certificados deberán estar expedidos e impartidos por Administraciones Públicas o centros privados concertados con alguna Administración o cuyos títulos sean homologados por la misma y deberán hacer constar el nº de horas o créditos (equivalente cada uno a 10 horas lectivas), valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula:  $N^{\circ}$  de horas x 0'005 puntos.

Tal fórmula se aplicará a aquellos cursos de una duración superior o igual a 10 horas; aquellos cursos con menos de 10 horas o que no se especifique su duración, se valorarán a razón de 0'02 puntos.

En el supuesto de presentar distintos diplomas, certificados, etc. sobre cursos que versen sobre un mismo tema, sólo será tenido en cuenta el de mayor número de horas.

La puntuación máxima por este apartado será de 2 puntos.

2. Por otras titulaciones que guarden relación con la plaza a ocupar, excluida la titulación más genérica que se declarara para acceder a la plaza a la que se aspira, las que sirven de base necesaria para la obtención de títulos superiores y las de inferior categoría a la plaza a la que se opta, siendo la puntuación máxima de 1 punto:

Licenciado Universitario o equivalente: 1,00 punto.

Diplomado Universitario o equivalente: 0,75 puntos.

Bachiller Superior o equivalente: 0,50 puntos.

Graduado Escolar o equivalente: 0,25 puntos.

3. Por servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública, como funcionario o laboral, en puestos de trabajo objeto de la convocatoria. La puntuación máxima será de 13 puntos, valorándose 0'20 puntos por cada mes o fracción superior a 15 días de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Soria y 0'10 puntos por cada mes o fracción superior a 15 días de servicios prestados en otras Administraciones Públicas.

Los servicios se acreditarán mediante certificación de servicios expedida por la Administración que corresponda; si los servicios han sido prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Soria, serán acreditados de oficio por la Sección de Organización y Calidad de los Servicios, a petición del interesado y referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias, a cuyos efectos se enumerarán en la solicitud.

Tal valoración de servicios únicamente se realizará si el aspirante, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, tiene la condición de personal laboral temporal en la modalidad contractual de interinidad, regulada en el párrafo segundo del artículo 4.1 del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

b) Fase de oposición: Constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

1. Primer ejercicio: De carácter obligatorio, consistente en contestar en un tiempo máximo de una hora, un cuestionario de 40 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas, extraídas del temario que figura como Anexo I, referentes 8 preguntas a la Parte General y 32 preguntas a la Parte Específica.

2. Segundo ejercicio: De carácter práctico, obligatorio y eliminatorio, consistente en realizar, en el tiempo máximo que determine el Tribunal y que no podrá exceder de dos horas, una o varias pruebas prácticas propuestas por el Tribunal y relacionadas con el temario que figura como Anexo I y/o con las funciones propias de las plazas que se convocan.

c) Determinación de la puntuación: Los ejercicios que constituyen la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y su calificación se determinará por el Tribunal otorgando a cada uno un máximo de 10 puntos, debiendo obtener al menos 5 puntos para superar cada ejercicio.

En el primer ejercicio, tipo test, cada respuesta correcta puntuará 0,25 puntos y cada respuesta incorrecta penalizará con 0,05 puntos, no puntuando ni penalizando las preguntas no contestadas.

El segundo ejercicio se calificará con la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia superior a dos puntos; en el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en dos o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

La calificación definitiva se obtendrá por la suma de la fase de concurso, máximo 16 puntos y la fase de oposición, 20 puntos como máximo. En caso de empate, se resolverá por la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición; si persiste el empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio; si aún persistiese, a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio y, por último, si aún persistiese, se resolverá por sorteo.

#### **NOVENA.- Relación de aspirantes:**

Concluida la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, así como propuesta de contratación de los aspirantes con mayor puntuación obtenida, al no poder rebasar el número de plazas convocadas, que elevará a la Alcaldía Presidencia, para su contratación en régimen laboral fijo.

Los aspirantes propuestos presentarán en el Servicio de Asuntos Generales, Sección de Organización y Calidad de los Servicios, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones exigidas para tomar parte en la convocatoria, que se exigen en la Base Segunda y que son:

9.1. Fotocopia compulsada del D.N.I.

9.2. Fotocopia compulsada de la titulación exigida, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título, o fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación, en su caso.

9.3. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad y no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

9.4. Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de su función, a cuyos efectos deberán someterse a reconocimiento médico que se efectuará por el Servicio de Prevención.

9.5. Dos fotografías tamaño carnet.

Si dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, el opositor propuesto no presenta su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición. En este caso, el Tribunal podrá formular nueva propuesta a favor de otro aspirante que hubiera superado todas las pruebas.

Los contratos de los trabajadores temporales que desempeñen interinamente las plazas convocadas, se rescindirán en el momento de la formalización de los contratos derivados de la presente convocatoria.

La adjudicación de los puestos a los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino, de acuerdo con la puntuación total obtenida.

#### **DÉCIMA.- Bolsa de Empleo:**

Los aspirantes aprobados sin plaza según el orden de puntuación obtenido y aquellos que hubieran superado alguno de los ejercicios objeto de las presentes pruebas selectivas, conformarán una Bolsa de Empleo para atender posibles necesidades del Ayuntamiento de puestos de trabajo de la presente Categoría profesional u otras asimiladas, siendo aplicable al funcionamiento de la misma lo establecido en las últimas Bases aprobadas para la confección de la Bolsa de Empleo de Peones.

#### **UNDÉCIMA.- Incidencias:**

El Tribunal quedará autorizado para resolver las dudas que se presenten, y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en las presentes Bases.

#### **DUODÉCIMA.- Impugnación y normas supletorias:**

La presente convocatoria, sus bases y actos derivados de ella y de las actuaciones del Tribunal, agotan la vía administrativa y podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativo, pudiendo interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano autor del acto, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su notificación o publicación o recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de dicha jurisdicción, en el plazo de dos meses, desde el día siguientes al de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

## **ANEXO**

I

### **PROGRAMA**

#### **Parte General**

Tema 1º. La Constitución Española. Principios generales. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.

Tema 2º. La Organización Municipal. Las competencias municipales y los servicios mínimos.

Tema 3º. El personal al servicio de la Administración Local. Régimen jurídico. Clasificación. Selección.

#### **Parte Específica**

Tema 1º. La prevención de riesgos laborales. Riesgos, medidas preventivas y equipos de protección individual.

Tema 2º. Cálculo sencillo: Sumas, restas, multiplicaciones, divisiones y quebrados.

Tema 3º. Generalidades de la instalación de fontanería. Herramientas utilizadas.

Tema 4º. Fundamentos básicos de la albañilería. Materiales más empleados en la construcción.

Tema 5º. Herramientas y útiles de albañilería.

Tema 6º. Carpintería: Nociones básicas y herramientas.

Tema 7º. Pintura: Conocimientos generales.

Tema 8º. Mantenimiento y cuidado de parques y jardines. Limpieza de césped. Cultivos, riegos y podas.

## **ANEXO**

II

### **FUNCIONES**

#### **Peón/Operario Servicios Múltiples**

- Ejecución de tareas normalmente de carácter estandarizado y de apoyo para cuya realización se aplican normas predeterminadas y que precisan preferentemente esfuerzo físico, habilidad manual y conocimientos de carácter básico sobre las tareas encomendadas. Dichas tareas le son asignadas por sus superiores, a quienes corresponde su supervisión y control, y pueden realizarse en cualquier lugar de trabajo o servicio.

- Son tareas propias de Operario, entre otras y en función del servicio al que se les adscriba: poner a disposición de los oficiales los materiales y herramientas que éstos precisan y, en general, auxiliarles en su cometido; mezclar materiales; transportar, cargar y descargar materiales, herramientas, muebles; regar; cavar; sembrar y cortar césped; desbrozar, fumigar jardines y parterres; picar; trocear, cortar leña, echar sal en la vía pública; abrir hoyos, zanjas, regatas; realizar derribos; bachear; extender tierra, grava, cemento, asfalto; limpiar, barrer, desatascar, recoger basuras, vaciar papeleras, baldear; enganchar vehículos con grúas; colocar postes, señales, vallas, andamios, tuberías, bombillas, persianas, cables, material eléctrico o de fontanería, mobiliario urbano, señales, etc.; montar y desmontar pancartas, escenarios, tarimas o similares, así como elementos para fiestas y festejos; retirada de nieve y esparcir sal en los espacios públicos en ocasión de nevadas y heladas según lo acordado; cualquier otra tarea de similares características que no precise especialización.

- Cuidado y control del perfecto estado del material y herramientas que precisa para realizar su cometido.

- Cumplimiento de la normativa básica de prevención de riesgos laborales.

- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que con carácter extraordinario le sea encomendada por su superior jerárquico.

Operario con funciones adicionales en el Crematorio:

Además de las consignadas más arriba, adicionalmente realiza las tareas propias del crematorio (incineración y reducción de restos mortales, etc.).

## CONVOCATORIA

Ejecutando acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Soria, en sesión ordinaria de día seis de marzo de dos mil siete, se convoca

CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE, EN EL MARCO  
DE UN PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO  
TEMPORAL, PARA LA PROVISION DE TRECE PLAZAS  
DE PEÓN DE DE INSTALACIONES DEPORTIVAS, VACANTES  
EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL  
DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La presente convocatoria tiene como finalidad la de paliar la situación excepcional concretada en la existencia de un alto porcentaje de personal laboral temporal, como consecuencia de la puesta en marcha de nuevas Instalaciones Deportivas Municipales y de la no convocatoria de Ofertas de Empleo Público de manera regular que, a través de los correspondientes procesos selectivos, normalicen la situación preexistente en esta Corporación, fundamentalmente en aquellos puestos que tengan una naturaleza fija, tanto por sus funciones, como por su configuración en la organización municipal.

Así, el vigente Convenio Colectivo del personal laboral al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Soria, en la línea del resto de Administraciones Públicas, establece en su Disposición Adicional Vigésimo Quinta, como medida encaminada a favorecer la estabilidad en el empleo público: "El Ayuntamiento de Soria llevará a cabo un proceso de consolidación de empleo temporal de naturaleza estructural y permanente, del personal de las Instalaciones Deportivas Municipales transferido por la Junta de Castilla y León, que esté ocupando puestos de trabajo interinamente y de forma continuada. Tal proceso de consolidación de empleo temporal se llevará a cabo a través de convocatoria pública y libre al efecto y mediante el correspondiente proceso selectivo, que respetará en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, siendo considerado entre los méritos, el tiempo prestado en la Categoría de las plazas que se convoquen.", motivo por el cual se aprueban las presentes Bases.

### **PRIMERA.- Normas Generales:**

1. Es objeto de las presentes Bases la provisión de trece plazas de Peón de Instalaciones Deportivas, pertenecientes a la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Soria, integradas en el Grupo V de Convenio y en el Grupo 10 de cotización, equiparadas al Grupo retributivo E, de los establecidos en el art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, con nivel de Complemento de Destino 13 y el resto de las retribuciones complementarias que se establecen en la Relación de Puestos de Trabajo del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Soria y las funciones que se adjuntan recogidas en el Anexo II de las presentes Bases, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2005.

2. El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición libre, que constará de una fase inicial de concurso, de naturaleza no eliminatoria y que no podrá tenerse en cuenta para superar la siguiente fase y de una fase de oposición.

3. Titulación requerida: Los aspirantes deberán estar en posesión del Certificado de Estudios Primarios o equivalente; dicha equivalencia deberá ser aportada por el aspirante.

4. El número de plazas convocadas podrá incrementarse excepcionalmente con las vacantes que se produzcan hasta el momento de finalización de la fase de oposición.

5. El desempeño de la plaza queda sometido al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

5. Para lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre; Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril y Ley 11/1999, de 21 de abril; R.D.L. 781/1986, de 18 de abril; R.D. 896/1991, de 7 de junio; R.D. 364/1995, de 10 de marzo y R.D.L. 1/1995, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

#### **SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes:**

1.- Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea o nacional de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, que contemplen la libre circulación de trabajadores.

b) Ser mayor de edad, con referencia al día en que termine el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión del Certificado de Estudios Primarios o equivalente; dicha equivalencia deberá ser aportada por el aspirante.

d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le imposibilite para el ejercicio de las funciones propias del puesto. Quienes tengan la condición de minusválidos, deberán acreditar la aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a la plaza objeto de esta convocatoria, mediante dictamen expedido, en fecha posterior a la publicación de las presentes bases en el **Boletín Oficial de la Provincia** y con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente, conforme a lo establecido en el art. 19 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

e) No hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de las funciones públicas y no haber sido separado del servicio de las Administraciones Públicas.

2. Los requisitos enumerados en la presente Base deberán reunirse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la contratación.

#### **TERCERA.- Solicitudes:**

1. Quienes deseen tomar parte en el presente proceso selectivo deberán hacerlo constar mediante instancia dirigida a la Excm. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Soria, en la cual los interesados deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes Bases, pudiéndose a tal efecto utilizar la instancia modelo que se facilitará en la Oficina de Registro e Información o puede descargarse de la página web del Ayuntamiento de Soria ([www.ayto-soria.org](http://www.ayto-soria.org), Sección de Empleo Público).

2. A la solicitud se acompañarán los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso, los cuales deberán ser originales o fotocopias compulsadas o autenticadas; los servicios prestados en el Ayuntamiento de Soria, se enumerarán en la solicitud, siendo acreditados de oficio por la Sección de Organización y Calidad de los Servicios, a petición del interesado y referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias, siendo éstos los únicos documentos que serán valorados en la citada fase de concurso.

3. Los derechos de examen serán de 7,- euros, debiendo ingresarse en la cuenta bancaria nº 2104-0700-51-1100000873 de Caja Duero, haciendo constar el nombre del aspirante y "Derechos examen Peón Instalaciones Deportivas". A la instancia se acompañará justificante original o compulsado acreditativo del abono de los citados derechos de examen, los cuales procederá su devolución cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables a los aspirantes, no procediendo la devolución de los derechos de examen por no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la presente convocatoria, conforme a lo dispuesto en el apartado 7 de la Resolución de 9 de enero de 2002, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

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

Asimismo, la falta de abono de los derechos de examen durante el plazo de presentación de las solicitudes, determinará la exclusión definitiva del aspirante al proceso selectivo, no siendo subsanable tal omisión.

Estarán exentos del pago de los derechos de examen las personas con discapacidad reconocida, de grado igual o superior al 33%, que acrediten tal condición mediante fotocopia compulsada del documento expedido por órgano competente.

4. Las solicitudes, junto con la documentación indicada, se presentarán en el Registro General de esta Corporación (Plaza Mayor nº 9) o en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el **Boletín Oficial de la Provincia de Soria** y en el de Castilla y León.

#### **CUARTA.- Admisión de los aspirantes:**

Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo de un mes y por Resolución de la Alcaldía, se declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el **Boletín Oficial de la Provincia** y será expuesta en el tablón de edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de errores, en los términos previstos en el art. 71 de la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en resolución por la que se apruebe la lista definitiva. En dicha resolución, que será publicada en el **Boletín Oficial de la Provincia**, se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio, la composición nominativa del Tribunal Calificador y el lugar donde estarán expuestas al público la lista definitiva de admitidos y excluidos; esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

#### **QUINTA.- Tribunal calificador:**

1. La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales titulares o suplentes y el Secretario deberán poseer una titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. El Tribunal estará integrado por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto, excepto el Secretario, que tendrá voz pero no voto:

– *PRESIDENTE*: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue, con voto de calidad.

– *VOCALES*:

- Un representante de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

- Dos funcionarios de carrera o trabajadores laborales del Excmo. Ayuntamiento de Soria, pertenecientes al menos al Grupo V ó E.

- Un representante del Comité de Empresa designado por la Presidencia a propuesta de dicho órgano.

– *SECRETARIO*: Un funcionario de carrera de la Sección de Organización y Calidad de los Servicios.

Asistirá, asimismo, un representante de los grupos políticos de la oposición de este Ayuntamiento, con voz y sin voto.

2. La designación de los miembros del Tribunal y sus suplentes se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros ya sean titulares o suplentes, indistintamente, incluidos el Presidente y el Secretario. En ausencia del Presidente, le sustituirá el vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden.

4. El Tribunal podrá disponer la incorporación de Asesores especialistas para todos o alguno de los ejercicios. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

5. Cuando en alguno de los miembros del Tribunal concurren alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, deberán abstenerse de intervenir, comunicándolo a la Alcaldía Presidencia, pudiendo en otro caso ser recusados conforme al art. 29 de la referida Ley. No podrán ser nombrados miembros y asesores del Tribunal quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

6. El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas y el procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

7. A efecto del abono de asistencias, el Tribunal tendrá la categoría Tercera, de conformidad con lo establecido en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

8. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

#### **SEXTA.- Calendario:**

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se anunciará en la publicación de la resolución en que aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos, a que se refiere la Base Cuarta.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Soria, sito en la Plaza Mayor nº 9, con doce horas de antelación al comienzo de los mismos si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba, hasta el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de 45 días naturales. La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios será de 3 meses.

#### **SÉPTIMA.- Orden de intervención de los aspirantes:**

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios, en el momento de ser llamado determina automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y los sucesivos, quedando excluidos, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "S", de conformidad con lo establecido en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 6 de febrero de 2007.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad.

#### **OCTAVA.- Pruebas selectivas:**

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso oposición y constará de las dos siguientes fases:

a) Fase de concurso: Se celebrará previamente a la fase de oposición y se valorarán exclusivamente los siguientes méritos alegados y referidos a la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, según el baremo de puntuación que seguidamente se establece:

1. Por formación extraacadémica, considerándose en este apartado el estar en posesión de títulos, diplomas o certificados de conocimientos de relevancia par la Administración Pública y relacionados con las funciones de la plaza; tales títulos, diplomas o certificados deberán estar expedidos e impartidos por Administraciones Públicas o centros privados concertados con alguna Administración o cuyos títulos sean homologados por la misma y deberán hacer constar el nº de horas o créditos (equivalente cada uno a 10 horas lectivas), valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula:  $N^{\circ}$  de horas x 0'005 puntos.

Tal fórmula se aplicará a aquellos cursos de una duración superior o igual a 10 horas; aquellos cursos con menos de 10 horas o que no se especifique su duración, se valorarán a razón de 0'02 puntos.

En el supuesto de presentar distintos diplomas, certificados, etc. sobre cursos que versen sobre un mismo tema, sólo será tenido en cuenta el de mayor número de horas.

La puntuación máxima por este apartado será de 2 puntos.

2. Por otras titulaciones que guarden relación con la plaza a ocupar, excluida la titulación más genérica que se declarara para acceder a la plaza a la que se aspira, las que sirven de base necesaria para la obtención de títulos superiores y las de inferior categoría a la plaza a la que se opta, siendo la puntuación máxima de 1 punto:

Licenciado Universitario o equivalente: 1,00 punto.

Diplomado Universitario o equivalente: 0,75 puntos.

Bachiller Superior o equivalente: 0,50 puntos.

Graduado Escolar o equivalente: 0,25 puntos.

3. Por servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública, como funcionario o laboral, en puestos de trabajo objeto de la convocatoria. La puntuación máxima será de 13 puntos, valorándose 0'20 puntos por cada mes o fracción superior a 15 días de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Soria y 0'10 puntos por cada mes o fracción superior a 15 días de servicios prestados en otras Administraciones Públicas.

Los servicios se acreditarán mediante certificación de servicios expedida por la Administración que corresponda; si los servicios han sido prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Soria, serán acreditados de oficio por la Sección de Organización y Calidad de los Servicios, a petición del interesado y referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias, a cuyos efectos se enumerarán en la solicitud.

Tal valoración de servicios únicamente se realizará si el aspirante, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, tiene la condición de personal laboral temporal en la modalidad contractual de interinidad, regulada en el párrafo segundo del artículo 4.1 del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

b) Fase de oposición: Constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

1. Primer ejercicio: De carácter obligatorio, consistente en contestar en un tiempo máximo de una hora, un cuestionario de 40 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas, extraídas del temario que figura como Anexo I, referentes 8 preguntas a la Parte General y 32 preguntas a la Parte Específica.

2. Segundo ejercicio: De carácter práctico, obligatorio y eliminatorio, consistente en realizar, en el tiempo máximo que determine el Tribunal y que no podrá exceder de dos horas, una o varias pruebas prácticas propuestas por el Tribunal y relacionadas con el temario que figura como Anexo I y/o con las funciones propias de las plazas que se convocan.

c) Determinación de la puntuación: Los ejercicios que constituyen la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y su calificación se determinará por el Tribunal otorgando a cada uno un máximo de 10 puntos, debiendo obtener al menos 5 puntos para superar cada ejercicio.

En el primer ejercicio, tipo test, cada respuesta correcta puntuará 0,25 puntos y cada respuesta incorrecta penalizará con 0,05 puntos, no puntuando ni penalizando las preguntas no contestadas.

El segundo ejercicio se calificará con la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia superior a dos puntos; en el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en dos o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

La calificación definitiva se obtendrá por la suma de la fase de concurso, máximo 16 puntos y la fase de oposición, 20 puntos como máximo. En caso de empate, se resolverá por la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición; si persiste el empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio; si aún persistiese, a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio y, por último, si aún persistiese, se resolverá por sorteo.

#### **NOVENA.- Relación de aspirantes:**

Concluida la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, así como propuesta de contratación de los aspirantes con mayor puntuación obtenida, al no poder rebasar el número de plazas convocadas, que elevará a la Alcaldía Presidencia, para su contratación en régimen laboral fijo.

Los aspirantes propuestos presentarán en el Servicio de Asuntos Generales, Sección de Organización y Calidad de los Servicios, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones exigidas para tomar parte en la convocatoria, que se exigen en la Base Segunda y que son:

9.1. Fotocopia compulsada del D.N.I.

9.2. Fotocopia compulsada de la titulación exigida, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título, o fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación, en su caso.

9.3. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad y no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

9.4. Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de su función, a cuyos efectos deberán someterse a reconocimiento médico que se efectuará por el Servicio de Prevención.

9.5. Dos fotografías tamaño carnet.

Si dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, el opositor propuesto no presenta su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición. En este caso, el Tribunal podrá formular nueva propuesta a favor de otro aspirante que hubiera superado todas las pruebas.

Los contratos de los trabajadores temporales que desempeñen interinamente las plazas convocadas, se rescindirán en el momento de la formalización de los contratos derivados de la presente convocatoria.

La adjudicación de los puestos a los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino, de acuerdo con la puntuación total obtenida.

**DÉCIMA.- Bolsa de Empleo:**

Los aspirantes aprobados sin plaza según el orden de puntuación obtenido y aquellos que hubieran superado alguno de los ejercicios objeto de las presentes pruebas selectivas, conformarán una Bolsa de Empleo para atender posibles necesidades del Ayuntamiento de puestos de trabajo de la presente Categoría profesional u otras asimiladas, siendo aplicable al funcionamiento de la misma lo establecido en las últimas Bases aprobadas para la confección de la Bolsa de Empleo de Personal no cualificado.

**UNDÉCIMA.- Incidencias:**

El Tribunal quedará autorizado para resolver las dudas que se presenten, y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en las presentes Bases.

**DUODÉCIMA.- Impugnación y normas supletorias:**

La presente convocatoria, sus bases y actos derivados de ella y de las actuaciones del Tribunal, agotan la vía administrativa y podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, pudiendo interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano autor del acto, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su notificación o publicación o recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de dicha jurisdicción, en el plazo de dos meses, desde el día siguientes al de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

**ANEXO**

I

PROGRAMA

**Parte General**

Tema 1º. La Constitución Española. Principios generales. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.

Tema 2º. La Organización Municipal. Las competencias municipales y los servicios mínimos.

Tema 3º. El personal al servicio de la Administración Local. Régimen jurídico. Clasificación. Selección.

**Parte específica:**

Tema 1º. La prevención de riesgos laborales. Riesgos, medidas preventivas y equipos de protección individual.

Tema 2º. Cálculo sencillo: Sumas, restas, multiplicaciones, divisiones y quebrados.

Tema 3º. El mantenimiento de las Instalaciones Deportivas. Herramientas utilizadas.

Tema 4º. Nociones básicas sobre seguridad en edificios. Extintores. Salidas de emergencia y evacuación.

Tema 5º. Nociones básicas de mantenimiento de instalaciones eléctricas.

Tema 6º. Nociones básicas de instalaciones de agua caliente y fría y depuradoras.

Tema 7º. El material y equipos necesarios en las prácticas deportivas. Conservación y mantenimiento.

Tema 8º. La atención al público: Acogida e información.

**ANEXO**

II

PEÓN INSTALACIONES DEPORTIVAS

- Apertura y cierre de las instalaciones, así como puertas y ventanas, luces, alarmas, calefacción, aire acondicionado, etc.

- Realizar tareas de mantenimiento, conservación general y limpieza de las instalaciones deportivas y vestuarios, así como tareas de jardinería. En caso de que la avería o desperfecto revista mayor complejidad, comunicarla para su resolución.
- Vigilar y custodiar los accesos, las instalaciones en general y los elementos que en ellas se encuentran.
- Atender a los usuarios. Velar por el buen uso de las instalaciones y del material por parte de éstos. En caso de detectar anomalías, dar parte a los superiores jerárquicos para su resolución.
- Reserva de las canchas. Colaborar en la confección del cuadrante de la utilización de las instalaciones por equipos y usuarios. Control horario de utilización de pistas. Designar vestuarios a los equipos y/o personas que utilicen las pistas y resto de las instalaciones, combinándolo con los horarios y actividades.
- Colocación de canastas, aparatos deportivos, vallas y cualquier otro material necesario para el correcto desarrollo de las actividades. Pintar líneas y marcas. Mover y controlar el material deportivo de que se disponga. Preparación y acondicionamiento de las instalaciones. Instalar la megafonía en la pista cuando sea necesario y el teclado del marcador.
- Cobro de tasas y liquidación de los ingresos.
- Realizar tareas relacionadas con la piscina y el agua (acondicionamiento, llenado, vaciado, mantenimiento y limpieza de los vasos; manejo de depuradoras y bombas dosificadoras; limpieza de filtros y prefiltros; regulación del cloro)
- Utilización de las herramientas, materiales y, en su caso, vehículos necesarios, así como realización de tareas de carga y descarga de materiales y elementos afectos al servicio.
- Cumplimiento de la normativa básica de prevención de riesgos laborales.
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que con carácter extraordinario le sea encomendada por su superior jerárquico.

Soria, 6 de marzo de 2007.– La Alcaldesa, Encarnación Redondo Jiménez. 843

---

## CONVOCATORIA

Ejecutando acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Soria, en sesión ordinaria de día seis de marzo de dos mil siete, se convoca

CONCURSO DE TEMPORAL, DE EN EL MARCO DE UN PROCESO PARA LA PROVISIÓN DE SOCORRISTA-MANTENEDOR, EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La presente convocatoria tiene como finalidad la de paliar la situación excepcional concretada en la existencia de un alto porcentaje de personal laboral temporal, como consecuencia de la puesta en marcha de nuevas Instalaciones Deportivas Municipales y de la no convocatoria de Ofertas de Empleo Público de manera regular que, a través de los correspondientes procesos selectivos, normalicen la situación preexistente en esta Corporación, fundamentalmente en aquellos puestos que tengan una naturaleza fija, tanto por sus funciones, como por su configuración en la organización municipal.

Así, el vigente Convenio Colectivo del personal laboral al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Soria, en la línea del resto de Administraciones Públicas, establece en su Disposición Adicional Vigésimo Quinta, como medida encaminada a favorecer la estabilidad en el empleo público: "El Ayuntamiento de Soria llevará a cabo un proceso de consolidación de empleo temporal de naturaleza estructural y permanente, del personal de las Instalaciones Deportivas Municipales transferido por la Junta de Castilla y León, que esté ocupando puestos de trabajo interinamente y de forma continuada. Tal proceso de consolidación de empleo temporal se llevará a cabo a través de convocatoria pública y libre al efecto y mediante el correspondiente proceso selectivo, que respetará en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, siendo considerado entre los méritos, el tiempo prestado en la Categoría de las plazas que se convoquen.", motivo por el cual se aprueban las presentes Bases.

#### **PRIMERA.- Normas Generales:**

1. Es objeto de las presentes Bases la provisión de seis plazas de Socorrista-Mantenedor, pertenecientes a la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Soria, integradas en el Grupo III de Convenio y en el Grupo 5 de cotización, equiparadas al Grupo retributivo C, de los establecidos en el art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, con nivel de Complemento de Destino 18 y el resto de las retribuciones complementarias que se establecen en la Relación de Puestos de Trabajo del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Soria y las funciones que se adjuntan recogidas en el Anexo II de las presentes Bases, correspondientes dos de ellas a la Oferta de Empleo Público de 2000 y las cuatro restantes a la Oferta de Empleo Público de 2005.

2. El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición libre, que constará de una fase inicial de concurso, de naturaleza no eliminatoria y que no podrá tenerse en cuenta para superar la siguiente fase y de una fase de oposición.

3. Titulación requerida: Los aspirantes deberán estar en posesión del título de Bachiller LOGSE, Bachiller Superior, Técnico de Grado Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalentes, así como estar en posesión del título de Técnico en Salvamento acuático o título equivalente, expedido por Organismo o Entidad competente; en el supuesto de aportar títulos equivalentes, dicha equivalencia deberá ser aportada por el aspirante.

4. El número de plazas convocadas podrá incrementarse excepcionalmente con las vacantes que se produzcan hasta el momento de finalización de la fase de oposición.

5. El desempeño de la plaza queda sometido al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

5. Para lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre; Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril y Ley 11/1999, de 21 de abril; R.D.L. 781/1986, de 18 de abril; R.D. 896/1991, de 7 de junio; R.D. 364/1995, de 10 de marzo y R.D.L. 1/1995, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

#### **SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes:**

1.- Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea o nacional de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, que contemplen la libre circulación de trabajadores.

b) Ser mayor de edad, con referencia al día en que termine el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión del título de Bachiller LOGSE, Bachiller Superior, Técnico de Grado Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalentes, así como estar en posesión del título de Técnico en Salvamento acuático o título equivalente, expedido por Organismo o Entidad competente; en el supuesto de aportar títulos equivalentes, dicha equivalencia deberá ser aportada por el aspirante.

d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le imposibilite para el ejercicio de las funciones propias del puesto. Quienes tengan la condición de minusválidos, deberán acreditar la aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a la plaza objeto de esta convocatoria, mediante dictamen expedido, en fecha posterior a la publicación de las presentes bases en el **Boletín Oficial de la Provincia** y con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente, conforme a lo establecido en el art. 19 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

e) No hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de las funciones públicas y no haber sido separado del servicio de las Administraciones Públicas.

2. Los requisitos enumerados en la presente Base deberán reunirse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la contratación.

### **TERCERA.- Solicitudes:**

1. Quienes deseen tomar parte en el presente proceso selectivo deberán hacerlo constar mediante instancia dirigida a la Excm. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Soria, en la cual los interesados deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes Bases, pudiéndose a tal efecto utilizar la instancia modelo que se facilitará en la Oficina de Registro e Información o puede descargarse de la página web del Ayuntamiento de Soria ([www.ayto-soria.org](http://www.ayto-soria.org), Sección de Empleo Público).

2. A la solicitud se acompañarán los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso, los cuales deberán ser originales o fotocopias compulsadas o autenticadas; los servicios prestados en el Ayuntamiento de Soria, se enumerarán en la solicitud, siendo acreditados de oficio por la Sección de Organización y Calidad de los Servicios, a petición del interesado y referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias, siendo éstos los únicos documentos que serán valorados en la citada fase de concurso.

3. Los derechos de examen serán de 12,- euros, debiendo ingresarse en la cuenta bancaria nº 2104-0700-51-1100000873 de Caja Duero, haciendo constar el nombre del aspirante y "Derechos examen Socorrista Mantenedor". A la instancia se acompañará justificante original o compulsado acreditativo del abono de los citados derechos de examen, los cuales procederá su devolución cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables a los aspirantes, no procediendo la devolución de los derechos de examen por no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la presente convocatoria, conforme a lo dispuesto en el apartado 7 de la Resolución de 9 de enero de 2002, de la Secretaria de Estado para la Administración Pública.

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

Asimismo, la falta de abono de los derechos de examen durante el plazo de presentación de las solicitudes, determinará la exclusión definitiva del aspirante al proceso selectivo, no siendo subsanable tal omisión.

Estarán exentos del pago de los derechos de examen las personas con discapacidad reconocida, de grado igual o superior al 33%, que acrediten tal condición mediante fotocopia compulsada del documento expedido por órgano competente.

4. Las solicitudes, junto con la documentación indicada, se presentarán en el Registro General de esta Corporación (Plaza Mayor nº 9) o en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el **Boletín Oficial de la Provincia de Soria** y en el de Castilla y León.

#### **CUARTA.- Admisión de los aspirantes:**

Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo de un mes y por Resolución de la Alcaldía, se declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el **Boletín Oficial de la Provincia** y será expuesta en el tablón de edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de errores, en los términos previstos en el art. 71 de la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en resolución por la que se apruebe la lista definitiva. En dicha resolución, que será publicada en el **Boletín Oficial de la Provincia**, se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio, la composición nominativa del Tribunal Calificador y el lugar donde estarán expuestas al público la lista definitiva de admitidos y excluidos; esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

#### **QUINTA.- Tribunal calificador:**

1. La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales titulares o suplentes y el Secretario deberán poseer una titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. El Tribunal estará integrado por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto, excepto el Secretario, que tendrá voz pero no voto:

– *PRESIDENTE*: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue, con voto de calidad.

– *VOCALES*:

- Un representante de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

- Dos funcionarios de carrera o trabajadores laborales del Excmo. Ayuntamiento de Soria, pertenecientes al menos al Grupo III ó C.

- Un representante del Comité de Empresa designado por la Presidencia a propuesta de dicho órgano.

– *SECRETARIO*: Un funcionario de carrera de la Sección de Organización y Calidad de los Servicios.

Asistirá, asimismo, un representante de los grupos políticos de la oposición de este Ayuntamiento, con voz y sin voto.

2. La designación de los miembros del Tribunal y sus suplentes se hará pública en el **Boletín Oficial de la Provincia**, así como en el tablón de anuncios de la Corporación.

3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros ya sean titulares o suplentes, indistintamente, incluidos el Presidente y el Secretario. En ausencia del Presidente, le sustituirá el vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden.

4. El Tribunal podrá disponer la incorporación de Asesores especialistas para todos o alguno de los ejercicios. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

5. Cuando en alguno de los miembros del Tribunal concurren alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, deberán abstenerse de intervenir, comunicándolo a la Alcaldía Presidencia, pudiendo en otro caso ser recusados conforme al art. 29 de la referida Ley. No podrán ser nombrados miembros y asesores del Tribunal quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

6. El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas y el procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

7. A efecto del abono de asistencias, el Tribunal tendrá la categoría Segunda, de conformidad con lo establecido en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

8. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

#### **SEXTA.- Calendario:**

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se anunciará en la publicación de la resolución en que aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos, a que se refiere la Base Cuarta.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el **Boletín Oficial de la Provincia**. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Soria, sito en la Plaza Mayor nº 9, con doce horas de antelación al comienzo de los mismos si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba, hasta el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de 45 días naturales. La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios será de 3 meses.

#### **SÉPTIMA.- Orden de intervención de los aspirantes:**

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios, en el momento de ser llamado determina automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y los sucesivos, quedando excluidos, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "S", de conformidad con lo establecido en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 6 de febrero de 2007.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad.

#### **OCTAVA.- Pruebas selectivas:**

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso oposición y constará de las dos siguientes fases:

a) Fase de concurso: Se celebrará previamente a la fase de oposición y se valorarán exclusivamente los siguientes méritos alegados y referidos a la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, según el baremo de puntuación que seguidamente se establece:

1. Por formación extraacadémica, considerándose en este apartado el estar en posesión de títulos, diplomas o certificados de conocimientos de relevancia par la Administración Pública y relacionados con las funciones de la plaza; tales títulos, diplomas o certificados deberán estar expedidos e impartidos por Administraciones Públicas o centros privados concertados con alguna Administración o cuyos títulos sean homologados por la misma y deberán hacer constar el nº de horas o créditos (equivalente cada uno a 10 horas lectivas), valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula:  $N^{\circ}$  de horas x 0'005 puntos.

Tal fórmula se aplicará a aquellos cursos de una duración superior o igual a 10 horas; aquellos cursos con menos de 10 horas o que no se especifique su duración, se valorarán a razón de 0'02 puntos.

En el supuesto de presentar distintos diplomas, certificados, etc. sobre cursos que versen sobre un mismo tema, sólo será tenido en cuenta el de mayor número de horas.

La puntuación máxima por este apartado será de 2 puntos.

2. Por otras titulaciones que guarden relación con la plaza a ocupar, excluida la titulación más genérica que se declarara para acceder a la plaza a la que se aspira, las que sirven de base necesaria para la obtención de títulos superiores y las de inferior categoría a la plaza a la que se opta, siendo la puntuación máxima de 1 punto:

Licenciado Universitario o equivalente: 1,00 punto.

Diplomado Universitario o equivalente : 0,50 puntos.

3. Por servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública, como funcionario o laboral, en puestos de trabajo objeto de la convocatoria. La puntuación máxima será de 13 puntos, valorándose 0'20 puntos por cada mes o fracción superior a 15 días de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Soria y 0'10 puntos por cada mes o fracción superior a 15 días de servicios prestados en otras Administraciones Públicas.

Los servicios se acreditarán mediante certificación de servicios expedida por la Administración que corresponda; si los servicios han sido prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Soria, serán acreditados de oficio por la Sección de Organización y Calidad de los Servicios, a petición del interesado y referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias, a cuyos efectos se enumerarán en la solicitud.

Tal valoración de servicios únicamente se realizará si el aspirante, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, tiene la condición de personal laboral temporal en la modalidad contractual de interinidad, regulada en el párrafo segundo del artículo 4.1 del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

b) Fase de oposición: Constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

1. Primer ejercicio: De carácter obligatorio, consistente en contestar en un tiempo máximo de una hora, un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas, extraídas del temario que figura como Anexo I, referentes 10 preguntas a la Parte General y 40 preguntas a la Parte Específica.

2. Segundo ejercicio: De carácter práctico, obligatorio y eliminatorio, consistente en realizar las dos siguientes pruebas:

a) Prueba práctica de natación.

– Disposición: De pie sobre el borde o pódium de salida o desde dentro de la piscina, en cuyo caso deberá tocarse claramente la pared de dicho borde de salida con una mano o pie, pudiendo utilizarse gafas de natación; será obligatorio el uso de gorro de baño.

– Ejecución: A la voz de “YA” ó pitido, los aspirantes se arrojarán al agua y deberán cubrir una distancia de 50 metros en estilo libre y un tramo intermedio, de 5 metros, que deberán de superar buceando, tanto a la ida como a la vuelta, debiendo tocar claramente el borde de llegada con alguna de las manos. El tramo de buceo estará marcado en la superficie por dos corcheros y en el fondo con dos objetos pesados. Los aspirantes deberán cubrir el tramo de buceo de forma que no sobresalga ninguna parte de su cuerpo por encima de la superficie del agua.

– Medición: Será manual, con crono que se podrá en funcionamiento a la señal del comienzo de la prueba y se detendrá cuando el aspirante toque la línea de llegada.

– Intentos: Un solo intento.

– Invalidaciones: Excederse del tiempo establecido como máximo. Agarrarse o apoyarse en la corchera o en bordes y paredes de la piscina. Usar aletas, tubo respirador, manoplas y trajes profesionales de alto deslizamiento. Se invalidará la prueba y quedará eliminado el aspirante que realice dos salidas nulas.

– Baremo: Para ser declarado apto en esta prueba, los aspirantes no deberán superar los siguientes tiempos máximos para cada tramo de edad siguiente, siendo la edad que figura la que el aspirante cumpla a lo largo del año dentro del cual se realice este ejercicio:

	De 18 a 25 años	De 26 a 30 años	De 31 a 35 años	De 36 a 40 años	De 41 a 45 años	Más de 45 años
HOMBRES	40"	43"	46"	49"	52"	55"
MUJERES	44"	47"	50"	53"	56"	59"

b) En el tiempo máximo que determine el Tribunal y que no podrá exceder de dos horas, los aspirantes realizarán una o varias pruebas prácticas propuestas por el Tribunal y relacionadas con el temario que figura como Anexo I y/o con las funciones propias de las plazas que se convocan.

c) Determinación de la puntuación: Los ejercicios que constituyen la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y su calificación se determinará por el Tribunal otorgando a cada uno un máximo de 10 puntos, debiendo obtener al menos 5 puntos para superar cada ejercicio.

En el primer ejercicio, tipo test, cada respuesta correcta puntuará 0,2 puntos y cada respuesta incorrecta penalizará con 0,04 puntos, no puntuando ni penalizando las preguntas no contestadas.

En el segundo ejercicio, la primera prueba se calificará como apto o no apto, siendo declarados no aptos los aspirantes que superen el tiempo máximo indicado para cada tramo de edad o incurran en alguna de los motivos de invalidación indicados en el apartado anterior.

La segunda prueba del segundo ejercicio se calificará con la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia superior a dos puntos; en el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en dos o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

La calificación definitiva se obtendrá por la suma de la fase de concurso, máximo 16 puntos y la fase de oposición, 20 puntos como máximo. En caso de empate, se resolverá por la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición; si persiste el empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio; si aún persistiese, a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio y, por último, si aún persistiese, se resolverá por sorteo.

#### **NOVENA.- Relación de aspirantes:**

Concluida la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, así como propuesta de contratación de los aspirantes con mayor puntuación obtenida, al no poder rebasar el número de plazas convocadas, que elevará a la Alcaldía Presidencia, para su contratación en régimen laboral fijo.

Los aspirantes propuestos presentarán en el Servicio de Asuntos Generales, Sección de Organización y Calidad de los Servicios, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones exigidas para tomar parte en la convocatoria, que se exigen en la Base Segunda y que son:

9.1. Fotocopia compulsada del D.N.I.

9.2. Fotocopia compulsada de la titulación exigida, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título, o fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación, en su caso.

9.3. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad y no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

9.4. Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de su función, a cuyos efectos deberán someterse a reconocimiento médico que se efectuará por el Servicio de Prevención.

9.5. Dos fotografías tamaño carnet.

Si dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, el opositor propuesto no presenta su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición. En este caso, el Tribunal podrá formular nueva propuesta a favor de otro aspirante que hubiera superado todas las pruebas.

Los contratos de los trabajadores temporales que desempeñen interinamente las plazas convocadas, se rescindirán en el momento de la formalización de los contratos derivados de la presente convocatoria.

La adjudicación de los puestos a los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino, de acuerdo con la puntuación total obtenida.

#### **DÉCIMA.- Bolsa de Empleo:**

Los aspirantes aprobados sin plaza según el orden de puntuación obtenido y aquellos que hubieran superado alguno de los ejercicios objeto de las presentes pruebas selectivas, conformarán una Bolsa de Empleo para atender posibles necesidades del Ayuntamiento de puestos de trabajo de la presente Categoría profesional u otras asimiladas, siendo aplicable al funcionamiento de la misma lo establecido en las últimas Bases aprobadas para la confección de la Bolsa de Socorristas Mantenedores.

#### **UNDÉCIMA.- Incidencias:**

El Tribunal quedará autorizado para resolver las dudas que se presenten, y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en las presentes Bases.

#### **DUODÉCIMA.- Impugnación y normas supletorias:**

La presente convocatoria, sus bases y actos derivados de ella y de las actuaciones del Tribunal, agotan la vía administrativa y podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativo, pudiendo interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano autor del acto, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su notificación o publicación o recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de dicha jurisdicción, en el plazo de dos meses, desde el día siguientes al de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

### **ANEXO**

#### **PROGRAMA**

##### **Parte General**

Tema 1º. La Constitución Española. Principios generales. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles. La Protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 2º. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía: su significado.

Tema 3º. La Administración Local. Concepto. Entidades que comprende. Principios constitucionales del Régimen Local español. Régimen jurídico.

Tema 4º. La Organización Municipal. Las competencias municipales y los servicios mínimos.

Tema 5º. El personal al servicio de la Administración Local. Régimen jurídico. Clasificación. Selección.

Tema 6º. El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo y fases.

### **Parte Específica**

Tema 1º. Manipulación de productos químicos, medidas de seguridad. Fichas de seguridad de hipoclorito sódico, ácido clorhídico, amonios cuaternarios.

Tema 2º. Los estilos en natación: croll, braza, espalda y mariposa.

Tema 3º. Características diferenciales de la actividad física en el agua. Fundamentos de la hidrodinámica.

Tema 4º. La familiarización, respiración, flotación y propulsión en el medio acuático. El buceo.

Tema 5º. Metodología del aprendizaje de la natación.

Tema 6º. Aspectos psicológicos del niño en la adaptación al medio acuático.

Tema 7º. El deporte en el salvamento acuático.

Tema 8º. Principios generales del salvamento y el socorrismo acuático.

Tema 9º. Secuencia de actuación en el salvamento acuático y su organización. Formas de entrada en el agua ante el salvamento.

Tema 10º. El control del salvamento acuático. Zafaduras.

Tema 11º. Secuencias en la actuación en salvamento acuático. Sistemas de sacar el accidentado del agua. El salvamento acuático en función del lugar en el que se produce.

Tema 12º. El aparato locomotor. Huesos, articulaciones y músculos.

Tema 13º. El aparato cardio-circulatorio y respiratorio. Parada cardiorrespiratoria. Reanimación y primeros auxilios.

Tema 14º. Heridas, hemorragias y quemaduras. Generalidades y tratamiento.

Tema 15º. El aparato digestivo. El sistema endocrino.

Tema 16º. Patología derivada de la inmersión en el agua.

Tema 17º. Pérdidas de conciencia. Intoxicaciones.

Tema 18º. Métodos de remolque.

Tema 19º. Primeros auxilios en traumatología.

Tema 20º. Primeros auxilios en caso de exposición excesiva al sol. Insolaciones.

Tema 21º. Normativa higiénico sanitaria para piscinas de uso público en la Comunidad de Castilla y León, Decreto 177/1992, de 22 de octubre. Normas para usuarios de las piscinas del Excmo. Ayuntamiento de Soria.

Tema 22º. Tratamiento del agua de las piscinas. Características generales. Procesos de una estación de filtración. Trayectorias de los sistemas de circulación.

Tema 23º. Mantenimiento preventivo de una piscina, puesta en marcha y plan de mantenimiento en una piscina.

Tema 24º. Química del agua en una piscina. El PH. Algicidas. Correctores de PH. Floclulantes. Control de parámetros. Dosificación de reactivos. Identificación y solución de problemas en una piscina.

### **ANEXO**

**II**

#### **SOCORRISTA MANTENEDOR**

- Vigilancia constante de los usuarios de la piscina para evitar riesgos, actuando en su ayuda y socorro cuando sea preciso.

- Realización de los primeros auxilios en caso de necesidad. En caso de que el accidentado requiera mayores atenciones sanitarias, recabar la correspondiente ayuda profesional o, en su caso, trasladar al accidentado al centro asistencial adecuado.

- Velar por el cumplimiento de las normas de utilización de las instalaciones por parte de los usuarios.

- Velar por el adecuado estado y suministro de los botiquines. Cuidado y orden del material utilizado para las actividades deportivas.

- Medición de los niveles de cloro, pH, bromo, temperatura, transparencia, etc. del agua, anotándolos en los libros de registro y manejando los elementos y maquinaria necesarios para mantener dichos niveles en los parámetros adecuados.

- Vaciado, mantenimiento y limpieza de los vasos e instalaciones adyacentes. Mantenimiento de los filtros de las depuradoras, bombas, motores, etc.

- Cumplimiento de la normativa básica de prevención de riesgos laborales.

- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que con carácter extraordinario le sea encomendada por su superior jerárquico.

Soria, 6 de marzo de 2007.– La Alcaldesa, Encarnación Redondo Jiménez. 844

---

## **ARANCÓN**

### **PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO DE 2007**

En la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio de 2007, aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno de Arancón en sesión extraordinaria celebrada el día 6 de marzo de 2007.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

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

b) Oficina de presentación: Secretaría.

c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno de Arancón.

Arancón, 6 de marzo de 2007.– El Alcalde, Gregorio García Martín. 848

## **NAVALENO**

Por acuerdo plenario de 21 de febrero de 2007 se acordó aprobar el expediente de contratación y pliegos de cláusulas que han de regir la contratación, por el sistema de concurso y procedimiento abierto, de las orquestas que amenicen las fiestas locales de 2007/2008, cuyos pliegos se exponen al público por el plazo de ocho días hábiles siguientes a la inserción del presente anuncio en el **Boletín Oficial de la Provincia** para que se puedan presentar reclamaciones. Simultáneamente se anuncia el concurso con arreglo, entre otras, a las siguientes condiciones:

**OBJETO DE CONCURSO:** La contratación de orquestas que amenicen las fiestas locales de San Roque, San Esteban, Nochevieja, Niño Jesús y Carnavales de 2006/2007.

*PRESUPUESTO DE LICITACIÓN:* 40.000 e, I.V.A. y gastos Sociedad General Autores incluidos

*GARANTÍAS:* Provisional de 800 euros, y definitiva del 4% del precio de adjudicación.

*PRESENTACIÓN DE OFERTAS:* Se presentarán en el Ayuntamiento, de nueve a catorce horas, durante quince días, a partir del siguiente al de la inserción del presente anuncio en el **Boletín Oficial de la Provincia**. Si el último día fuese sábado o festivo el plazo de presentación finalizará el primer día hábil siguiente.

*DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR Y MODELO DE PROPOSICIÓN:* La recogida en el Pliego de Cláusulas.

*APERTURA DE PLICAS:* Tendrá lugar en las oficinas del Ayuntamiento a las doce horas del tercer día hábil siguiente al que finalice el plazo de presentación de proposiciones.

*GASTOS DE ANUNCIO:* El importe de este anuncio será a cuenta del adjudicatario.

Navaleno, 28 de febrero de 2007.– El Alcalde, Domingo Heras López. 827

### **VILLAR DEL ALA**

Solicitada licencia ambiental al amparo de la Ley 5/2005 de 24 de mayo, para la explotación ganadera en la finca sita en el polígono 1, parcelas 4 (a y b) y 5 (a y b) de Villar del Ala, a favor de D. Julio y Dña. Margarita Santacruz Millán, con DNI n.º 72.872.128-D y 72.875.476-E respectivamente, y con domicilio a efectos de notificación en la C/ Campillo n.º s/n, de Villar del Ala.

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 5/2005 de 24 de mayo, de establecimiento de un régimen excepcional y transitorio para las explotaciones ganaderas de Castilla y León, se procede a abrir período de información pública por término de veinte días desde la inserción del presente Edicto en el **Boletín Oficial de la Provincia**, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las observaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias del este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en las mismas durante horario de oficina.

Villar del Ala, 23 de febrero de 2007.– El Alcalde, Román Valdespino Álvarez. 829

### **SAN ESTEBAN DE GOMAZ**

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día catorce de diciembre de dos mil seis, en relación con el expediente de concurso público de obras acordó adjudicar las obras que se relacionan a los siguientes empresarios:

Obra "Remodelación del edificio de usos múltiples", a la empresa Construcciones Montón Martín, S.L., con domicilio en Av. Valladolid, 143 de San Esteban de Gormaz (Soria), en el precio de 266.000,00 euros.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 94 de la Ley de Contratación de las Administraciones Públicas.

San Esteban de Gormaz, 28 de febrero de 2007.– El Alcalde, José A. Alcalá Carralcázar. 830

### **COVALEDA**

Por acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento de fecha 28-2-2007 se aprobó el proyecto técnico de "Renovación Infraestructura de Saneamiento en Covaleda Fase III" redactado por el Ingeniero de Caminos Alberto Vergara Mesanza y el ingeniero Técnico de Minas Oscar Pérez Cieza con un presupuesto de ejecución por contrata de 164.673,60 e.

Proyecto que se expone al público a efectos de reclamaciones durante el plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el **Boletín Oficial de la Provincia**.

Si durante el plazo de exposición no se presentan reclamaciones contra dicho Proyecto se entenderá definitivamente aprobada sin necesidad de nuevo acuerdo.

Covaleda, 1 de marzo de 2007.– La Alcaldesa, Concepción Martínez de Miguel. 832

---

Aprobado por Acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento de fecha 28 de febrero de 2007 el pliego de cláusulas administrativas particulares que han de regir la subasta tramitada para adjudicar, mediante procedimiento abierto y de tramitación urgente, los permisos Plan Becada temporada 2007/2008 de este Ayuntamiento de Covaleda y de conformidad con el artículo 122 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete a información pública por plazo de 8 días, contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el **Boletín Oficial de la Provincia de Soria**, contra el cual se podrán presentar reclamaciones dentro de dicho plazo. De no formularse ninguna, se considerará definitivamente aprobado. Simultáneamente se anuncia la licitación, si bien esta se entenderá interrumpida en el caso de presentarse reclamaciones contra el pliego.

Se anuncia licitación conforme al siguiente

#### ANUNCIO

##### 1.- *Entidad adjudicataria:*

- a) Organismo: Ayuntamiento de Covaleda (Soria).
- b) Dependencia que tramita del expediente: Secretaría.

2.- *Objeto del contrato:* Constituye el objeto del contrato la venta permisos caza Plan Becada temporada 2007/2008 del monte Pinar 125 del CUP de este Ayuntamiento de Covaleda Dichos permisos son:

Cuartel IX: Días 12-11-2007, 13-11-2007, 26-11-2007, 27-11-2007, 10-12-2007, 11-12-2007, 7-1-2008, 8-1-2008, 9-1-2008, 21-1-2008, 22-1-2008 y 23-1-2008.

Cuartel X: Días 6-11-2007, 3-12-2007, 4-11-2007, 14-1-2008 y 15-1-2008.

Se debe optar a la totalidad de los permisos, en conjunto.

##### 3.- *Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:*

- Tramitación: urgente.
- Procedimiento: abierto.
- Forma: subasta.

4.- *Tipo de licitación:* se fija en 3.825 e al alza. En dicha cantidad no están incluidos todos los impuestos aplicables.

5.- *Garantías:* Fianza provisional y definitiva. La fianza provisional se establece en el 2% el importe de 76.50 e y la definitiva se establece en el 4% del importe de adjudicación.

##### 6.- *Obtención de documentación e información:*

- Entidad: Ayuntamiento de Covaleda (Soria).
- Domicilio: Plaza Mayor, 1.
- Localidad Covaleda Código postal: 42157.
- Teléfono: 975370000 y 975370001.
- Fax: 975370267.

7.- *Presentación de ofertas*: En la Secretaría del Ayuntamiento, desde las nueve a las catorce horas, durante un plazo de trece días naturales siguientes a la publicación anuncio **Boletín Oficial de la Provincia** salvo que el mismo coincida con día inhábil o sábado en cuyo caso se entenderá prorrogado al siguiente día hábil.

8.- *Apertura de plicas económicas*: Tendrá lugar en acto público en la Casa Consistorial al día siguiente hábil, que no coincida en sábado en que finalice el plazo de presentación de proposiciones, a las 14, horas.

9.- *Modelo de proposición*. El que se inserta en el Pliego de Condiciones económico administrativas.

10.- *Documentación*. La que se enumera en el Pliego de Condiciones económico administrativas que es:

a) Documento Nacional de Identidad o documento equivalente, del licitador cuando se trate de personas físicas y el N.I.F., si se trata de personas jurídicas.

b) Escritura de constitución de la Sociedad Mercantil debidamente inscrita en el Registro Mercantil, si el empresario fuera persona jurídica.

c) Poder debidamente bastantado, en caso de actuar por representación.

d) Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía provisional.

e) Declaración responsable del licitador haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumerada en el art. 20 (Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas), así como los administradores de la persona jurídica, en su caso. Esta declaración responsable habrá de ser otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

f) Declaración jurada de hallarse al corriente del pago en todas sus obligaciones con la Hacienda Pública Estatal, Autonómica y Municipal, así como con la Seguridad Social.

Toda la documentación expresada en la presente cláusulas podrá acreditarse a través de originales o bien mediante fotocopias compulsadas conforme a Derecho.

11.- *Gastos de los anuncios*. Serán por cuenta del adjudicatario.

12.- *Obligaciones del adquirente*. Las previstas en el pliego de condiciones.

13.- La página Web donde figura información relativa a esta convocatoria es: [www.covaleda.es](http://www.covaleda.es).

Covaleda, 1 de marzo de 2007.– La Alcaldesa, Concepción Martínez de Miguel. 833

---

Por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión de fecha 28-2-2007 se aprueba la rectificación del Inventario de Bienes y Derechos de este Ayuntamiento de Covaleda de acuerdo con los datos que obran en el expediente. Lo que se expone al público a efectos de reclamaciones y sugerencias durante el plazo de un mes contado a partir publicación del presenta anuncio en el **Boletín Oficial de la Provincia**.

Covaleda, 5 de marzo de 2007.– La Alcaldesa, Concepción Martínez de Miguel. 834

## **GOLMAYO**

### **ANUNCIO DE LICITACIÓN**

Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 27 de febrero de 2007, ha sido aprobado el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir en contrato de prestación del Servicio de Orquestas Musicales y Parques Infantiles para el año 2007, mediante concurso por procedimiento abierto y tramitación urgente, el cual se expone al público por el plazo de ocho días en el **Boletín Oficial de la Provincia**, durante el cual podrán presentarse las alegaciones que se consideren pertinentes.

Conjuntamente a la exposición pública del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se procede a la exposición pública en el **Boletín Oficial de la Provincia**, por el plazo de veintiséis días, del anuncio de licitación del contrato del Servicio de Orquestas Musicales por procedimiento abierto mediante concurso, cuyo contenido es el siguiente:

Simultáneamente se anuncia la convocatoria del concurso, que se postergará en el supuesto de que se presentasen reclamaciones contra el pliego de cláusulas y/o el proyecto técnico objeto de exposición al público, con arreglo a las siguientes características:

1.- *Entidad adjudicadora:*

- a) Organismo: Ayuntamiento de Golmayo.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Alcaldía.

2.- *Objeto del contrato:* Prestación del servicio de orquestas musicales y parques infantiles que han de amenizar las fiestas de este municipio para el año 2007. La prestación del servicio de orquestas musicales y parques infantiles comprenderá los siguientes días de programación:

ORQUESTAS:

- Golmayo: 31 de agosto y 1 de septiembre de 2007, el día 2 espectáculo para todos los públicos
- Villabuena: 24 y 25 de agosto de 2007, el día 26 espectáculo para todos los públicos.
- Camparañón: 24 y 25 de agosto de 2007.
- Las Fraguas: 18 de agosto de 2007.
- Nódalo: 9 y 10 de agosto de 2007, espectáculo de jotas para el día 8 de agosto.
- La Cuenca: 15 y 16 de agosto de 2007.
- Urbanización Camaretas: 6 y 7 de julio de 2007, día 8 espectáculo infantil.
- Carbonera de Frentes: 16 de junio y 5, 6 de octubre de 2007, el día 7 espectáculo de jotas Navarras.
- Nafría la Llana: 18 de agosto de 2007.

PARQUES INFANTILES:

- Contratación Parque Infantil:
- Golmayo: 31 de agosto.
- Villabuena: 26 de agosto.
- Camparañón: 25 de agosto.
- Carbonera: 16 de junio y 6 de octubre.
- Camaretas: 7 y 8 de julio.
- La Cuenca: 11 de agosto.
- Nafría: 18 de agosto.
- Nódalo: 9 de agosto.
- Las Fraguas: 19 de agosto.
- La Muela: 25 de agosto.

Y deberá reunir las siguientes condiciones de prestación del servicio:

a) Las orquestas que se programen deberán estar compuestas por un número de músicos entre 3 y 12, exigiendo el Ayuntamiento que el día de la actuación el número de componentes sea igual al que la orquesta tenía en el momento de la contratación.

b) Las orquestas se obligan a realizar todos los días programados dos actuaciones, de 20 a 22,30 horas y de las 24 horas hasta la madrugada (cuatro de la madrugada).

3.- *Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.*

a) Tramitación: Urgente.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4.- *Presupuesto base de licitación.* Importe total: 42.733,45 e IVA incluido (CUARENTA Y DOS MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES COMA CUARENTA Y CINCO EUROS IVA incluido) y en él estarán incluidos todos los gastos e impuestos.

5.- *Criterios de adjudicación:* Conforme a la cláusulas decimocuarta del pliego de condiciones para la selección del contratista se tendrá en cuenta no sólo la oferta económica más ventajosa sino también las garantías del contratista y la calidad de las orquestas a apreciar por el órgano de contratación.

6.- *Garantía provisional:* 854,67 e (OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO COMA SESENTA Y SIETE EUROS).

7.- *Garantía Definitiva:* 4% (CUATRO POR CIENTO) del precio de adjudicación.

8.- *Obtención de documentación e información:* Ayuntamiento de Golmayo, Ctra. Valladolid Nº 34, 42190-Golmayo (Soria). Teléfono 975223683.

9.- *Plazo de admisión de proposiciones:* 13 días (TRECE) naturales contados desde el siguiente hábil posterior al en que se verifique la publicación del presente anuncio en el **Boletín Oficial de la Provincia**.

Si el último día del plazo fuese inhábil se entenderá prorrogado hasta el primer hábil siguiente.

10.- *Apertura de proposiciones:* El día hábil siguiente al del término del plazo de presentación de proposiciones a las 13,00 horas (TRECE horas) mediante acto público celebrado en la sede de este Ayuntamiento.

Si dicho día coincidiese con un sábado, la apertura se realizará el día hábil siguiente.

12.- *Otras informaciones:* En el pliego de cláusulas particulares disponible en las oficinas municipales.

13.- *Gastos de anuncios:* A cargo del adjudicatario.

Golmayo, 2 de marzo de 2007.– El Alcalde, Félix Cubillo Romera. 849

---

---

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

---

---

**JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN**

**SERVICIO TERRITORIAL DE FOMENTO**

**COMISIÓN TERRITORIAL DE URBANISMO**

*ACUERDO de la Comisión Territorial de Urbanismo de Soria de fecha 31 de enero de 2007, por el que se aprueba definitivamente la Modificación Puntual nº 2 de las Normas Subsidiarias Municipales de Los Villares de Soria, promovida por D. Jesús del Campo de Miguel. Expte. 209/06.U.*

La Comisión Territorial de Urbanismo de Soria en Sesión celebrada el día 31 de enero de 2007, visto el expediente y teniendo en cuenta los siguientes:

## ANTECEDENTES DE HECHO

I. El 13 de diciembre de 2006, tiene entrada en el Registro de la Delegación Territorial, dirigido a la Comisión Territorial de Urbanismo, expediente administrativo y 1 ejemplar de la Modificación Puntual de referencia, a efectos de su aprobación definitiva.

II. El 7 de agosto de 2006 el Ayuntamiento de Los Villares de Soria remite un ejemplar de la Modificación, a los efectos previstos en el art. 52.4 de la Ley 5/99, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, modificado por la Ley 10/2002, de 10 de julio y en el art. 153.1 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León.

III. El Servicio Territorial de Fomento con fecha 16 de noviembre de 2006, procede a emitir el informe que previenen los artículos citados anteriormente.

IV. En el expediente constan el informe de la Excm. Diputación Provincial de Soria y la remisión de un ejemplar al Registro de la Propiedad nº 1 de Soria, según establece el art. 52.4 de la Ley 5/99, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, modificado por la Ley 10/2000, de 10 de julio y el art. 155.4 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León.

V. La Modificación fue aprobada inicialmente, por unanimidad del Pleno del Ayuntamiento, en sesión de 25 de agosto de 2006.

VI. La aprobación inicial del expediente es sometida a trámite de información pública, durante un mes, mediante anuncios insertos en el B.O.C. y L de 14 de septiembre de 2006, en el **Boletín Oficial de la Provincia** de 1 de septiembre de 2006 y en el periódico Diario de Soria de 31 de agosto de 2006.

VII. Según consta en el acuerdo de aprobación provisional, durante el periodo de información pública no se han presentado alegaciones ni reclamaciones a la modificación.

VIII. El 11 de diciembre de 2006, el Ayuntamiento Pleno acuerda la aprobación provisional de la modificación puntual nº 2 de las Normas Subsidiarias Municipales.

IX. Esta Modificación Puntual es promovida por D. Jesús del Campo de Miguel, y redactada por el Arquitecto D. Ignacio Cabrerizo de Marco en representación de Cabrerizo Arquitectos S.L. Plantea la reclasificación como suelo urbano consolidado de la parcela catastral nº 42335A001051370000OB, c/ Frontón s/n, del núcleo urbano de Los Villares, excluyéndola de la delimitación del Área Especial A.E-3 en la que se encuentra incluida en el planeamiento actual.

X. Se define su ordenación detallada con el señalamiento de alineaciones a la C/ Frontón y a la que se establece en su lindero oeste, con la ordenanza de edificación Zona 2. Vivienda Aislada, similar a su entorno.

XI. Se justifica en la dotación de servicios de que dispone la parcela, que de acuerdo con lo señalado en el art.25 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León avala su clasificación como suelo urbano consolidado.

XII. Actualmente la parcela objeto de Modificación se clasifica como suelo urbano consolidado, pero se incluye en un Área Especial A.E.3.

Con base en los siguientes:

## FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. Los Villares de Soria se regulan mediante unas Normas Subsidiarias Municipales aprobadas definitivamente en fecha 3 de abril de 2000.

II. El presente expediente se tramita de conformidad con lo establecido en los artículos 52 a 54 y 58 de la Ley 5/99, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, en relación con los arts. 153 a 161 y 169. 4 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, aprobado por Decreto 22/2004, de 29 de enero.



## PLANOS de INFORMACIÓN. Estado Actual

I-1 SITUACIÓN: e. 1/5000

I-2 PLANO CATASTRAL: e. 1/2000

I.2.1. INFRAESTRUCTURAS URBANAS

I-3 PLANO O.2 CALIFICACIÓN DEL SUELO

NN. SS. Los Villares de Soria: e. 1/2000

## PLANOS de la MODIFICACIÓN. Estado Final Modificado

M-1 PLANO 2 CALIFICACIÓN DEL SUELO

Modificado NN. SS. Los Villares de Soria: e. 1/2000

## MEMORIA VINCULANTE

### 0.- INTRODUCCIÓN:

Se redacta la presente modificación puntual de las Normas Subsidiarias Municipales de Los Villares de Soria con la finalidad de revisar la ordenación determinada por las actuales Normas en el entorno C/ El Frontón.

#### 0.1 PROMOTOR.

La presente modificación se redacta por iniciativa privada por encargo de Don Jesús Del Campo de Miguel.

#### 0.2. EQUIPO REDACTOR

El autor del presente trabajo de Modificación Puntual es el Equipo Redactor representado por Ignacio Cabrerizo de Marco, Arquitecto titulado en Urbanismo y Edificación, colegiado, en el Colegio Oficial de Arquitectos de Castilla y León Este - Demarcación de Soria- con el nº 2694 y domiciliado profesionalmente a efecto de notificaciones en Soria en C/ San Mateo nº 4 y teléfono 975 22 23 12.

#### 0.3. ENCUADRE LEGAL

##### *Normativa General*

- Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León.
- Decreto 223/1999 de 5 de agosto, Tabla de preceptos de los Reglamentos Urbanísticos
- Ley 6/1998, de 13 de abril, Régimen del Suelo y Valoraciones.
- Ley 10/2002 de 10 de julio, modificación de la Ley 5/1999.
- Decreto 22/2004, de 29 de enero Reglamento de Urbanismo de Castilla y León.

##### *Normativa Particular*

- Normas Subsidiarias Municipales Los Villares de Soria de 2000

En la actualidad el municipio de Los Villares de Soria cuenta con documento urbanístico de ordenación y gestión como son las Normas Subsidiarias Municipales aprobadas definitivamente el 3 de abril de 2000.

Con posterioridad se ha realizado, tramitado, y aprobado la Modificación Puntual denominada "1", de fecha 27 de enero de 2005.

### 1.- SITUACIÓN:

El presente trabajo tiene por objeto el cambio de calificación de la parcela catastral nº 42335A001051370000OB cuyo titular es Don Jesús del Campo de Miguel promotor de la presente Modificación.

La parcela donde se propone la presente Modificación Puntual se ubican al este del municipio en colindancia con la Calle del Frontón tal y como muestra el plano I-1 de la presente Modificación

La actuación se desarrolla en la parcela, que en la actualidad no se encuentra edificada, situada en la Calle El Frontón s/n dentro del núcleo urbano de Los Villares de Soria. La parcela de referencia catastral 42335A001051370000OB tiene los siguientes linderos:

NORTE: Calle El Frontón

SUR: Parcela catastral 42335A001051380000OB

OESTE: Vía perimetral Este

ESTE: Límite del suelo urbano

## 2.- DETERMINACIONES LEGALES Y URBANÍSTICAS

### 2.1 ANTECEDENTES.

Con fecha 3 de Abril de 2000 se aprueba definitivamente la Revisión de Normas Subsidiarias Municipales de Los Villares de Soria con posterior publicación en **Boletín Oficial de la Provincia** con fecha de 27 de abril de 2000.

Que dicha normativa general clasifica dicha parcela como Suelo Urbano no Consolidado dentro del perímetro de Suelo Urbano.

## 3.- JUSTIFICACIÓN DE LA CONVENIENCIA

### 3.1. LEGISLACIÓN

De conformidad con la Ley 5/ 1999, de 8 de Abril de Urbanismo de Castilla y León y lo establecido en el 50 .1 y artículo 58.-1 “Los cambios en los instrumentos de planeamiento general, si no implican su revisión se considerarán como modificación de los mismos”, así como en los correspondientes artículos aplicables de acuerdo con el Decreto 22/2004 de 29 de enero por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León los artículos 169 Modificaciones y 171 Modificaciones de los ámbitos de gestión o de los plazos para cumplir deberes que resultan de aplicación en relación con la Ley 5/1999.

El contenido del presente trabajo constituye una modificación parcial de las determinaciones del Normas Subsidiarias Municipales de Los Villares de Soria, de acuerdo con el apartados 1 y 3 del art. 169 del Decreto 22/2004, de Urbanismo de Castilla y León, que textualmente establece que:

“1 Los cambios que se introduzcan en las Normas Urbanísticas Municipales, siempre que no implique su revisión, se consideran modificación de dichos instrumentos”.

“3 Las modificaciones de cualesquiera instrumentos de planeamiento urbanístico deben: a) Limitarse a contener las determinaciones adecuadas a su específica finalidad, de entre las previstas en este Reglamento para el instrumento modificado b) Contener los documentos necesarios para reflejar adecuadamente sus determinaciones y en lo especial los cambios que se introduzcan en las determinaciones vigentes, incluyendo al menos un documento independiente denominado Memoria vinculante donde se expresen y justifiquen dichos cambios y que hagan referencia a los siguientes aspectos:

1º Justificación de la conveniencia de la modificación, acreditando su interés público.

2º La identificación y justificación pormenorizada de las determinaciones del instrumento modificado que se altera, reflejando el estado actual y el propuesto.

3º El análisis de la influencia de la modificación sobre el modelo territorial definido en los instrumentos de ordenación territorio vigentes y sobre la ordenación general.”

Determinaciones, que se justificará la no alterabilidad, en la presente modificación puntual.

### 3.2. CONVENIENCIA:

Con la entrada en vigor del Decreto 22/2004 de 29 de enero por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, amplia y clarifica los criterios para la clasificación del suelo como URBANO y más concretamente como suelo URBANO CONSOLIDADO, en los artículos 23, 24 y 25 del mismo, que a continuación se transcriben

#### SECCIÓN 2ª. SUELO URBANO

##### *Artículo 23. Criterios de clasificación.*

1. El suelo urbano es el conjunto de terrenos ya urbanizados o incorporados al proceso de urbanización. A tal efecto deben clasificarse como suelo urbano los terrenos que formen parte de un núcleo de población y cumplan además alguno de los siguientes criterios:

a) Criterio de dotación de servicios: que los terrenos cuenten con acceso integrado en la malla urbana y con servicios de abastecimiento de agua, saneamiento y suministro de energía eléctrica. Tanto el acceso como los otros servicios deben cumplir los siguientes requisitos:

1º Contar con condiciones suficientes y adecuadas para servir tanto a las construcciones e instalaciones existentes como a las que prevea o permita el planeamiento urbanístico, sin perjuicio de que hayan existido en el pasado o de que se prevea su existencia futura.

2º Estar disponibles a una distancia máxima de 50 metros de la parcela, y en el caso del acceso, en forma de vía abierta al uso público y transitable por vehículos automóviles.

b) Criterio de consolidación: que los terrenos estén ocupados por la edificación en al menos la mitad de los espacios aptos para la misma conforme al planeamiento urbanístico. A tal efecto sólo pueden entenderse como espacios aptos para la edificación los terrenos que cuenten con acceso integrado en la malla urbana y todos los servicios citados en la letra anterior.

c) Criterio de previa urbanización: que los terrenos hayan sido urbanizados conforme a los procedimientos establecidos en la normativa urbanística vigente en su momento, de forma que cuenten con acceso integrado en la malla urbana y todos los servicios citados en la letra a).

2. No pueden clasificarse como suelo urbano:

a) Los terrenos que no formen parte de un núcleo de población.

b) Los terrenos que no cumplan ninguno de los criterios señalados en el apartado anterior, incluso cuando los cumplan todas o algunas de las parcelas colindantes.

c) Los terrenos en los que el cumplimiento de los criterios señalados en el apartado anterior se fundamente en la existencia o en la previsión de infraestructuras, equipamientos u otras instalaciones de carácter supramunicipal o impropios de las zonas urbanas, tales como líneas férreas, carreteras, variantes de población, rondas, circunvalaciones, centros de tratamiento o almacenamiento de aguas o residuos, canales, presas, embalses, líneas eléctricas de alta tensión, centros de producción o transformación de energía, explotaciones agropecuarias, actividades extractivas, industrias o cualesquiera otros elementos análogos.

##### *Artículo 24. Condición de solar.*

1. Tienen la condición de solar las superficies de suelo urbano legalmente conformadas o divididas, aptas para su uso inmediato conforme a las determinaciones del planeamiento urbanístico vigente, y que cuenten con:

a) Acceso por vía urbana que cumpla las siguientes condiciones:

1ª Estar abierta sobre terrenos de uso y dominio público.

2ª Estar señalada como vía pública en algún instrumento de planeamiento urbanístico.

3ª Ser transitable por vehículos automóviles, salvo en los centros históricos que delimite el planeamiento urbanístico, y sin perjuicio de las medidas de regulación del tráfico.

4ª Estar pavimentada y urbanizada con arreglo a las alineaciones, rasantes y normas técnicas establecidas en el planeamiento urbanístico.

b) Los siguientes servicios, disponibles a pie de parcela en condiciones de caudal, potencia, intensidad y accesibilidad adecuadas para servir a las construcciones e instalaciones existentes y a las que prevea o permita el planeamiento urbanístico:

1º Abastecimiento de agua potable mediante red municipal de distribución.

2º Saneamiento mediante red municipal de evacuación de aguas residuales.

3º Suministro de energía eléctrica mediante red de baja tensión.

4º Alumbrado público.

5º Telecomunicaciones.

2. Los terrenos que los instrumentos citados en el artículo 21 clasifiquen como suelo urbano no consolidado y como suelo urbanizable sólo pueden alcanzar la condición de solar una vez se hayan ejecutado las obras de urbanización necesarias para:

a) Conectar el sector en el que estén incluidos los terrenos con los sistemas generales de vías públicas y servicios urbanos, o en su defecto con las vías públicas y los servicios urbanos existentes.

b) Ampliar o reforzar los sistemas generales de vías públicas y servicios urbanos, o en su defecto las vías públicas y los servicios urbanos existentes, cuando dicha ampliación o refuerzo resulten necesarios para asegurar el correcto funcionamiento de dichos elementos.

#### *Artículo 25. Suelo urbano consolidado.*

1. Dentro del suelo urbano, deben incluirse en la categoría de suelo urbano consolidado:

a) Los terrenos que tengan la condición de solar, así como los que puedan alcanzar dicha condición mediante actuaciones de gestión urbanística aislada.

b) Los terrenos que sustenten dotaciones urbanísticas propias de las zonas urbanas en las condiciones establecidas por el planeamiento urbanístico, así como los terrenos donde se prevea ubicar dichas dotaciones mediante actuaciones de gestión urbanística aislada.

2. Los terrenos incluidos en suelo urbano consolidado pueden agruparse:

a) En ámbitos de planeamiento de desarrollo, denominados ámbitos de Estudio de Detalle o ámbitos de Plan Especial, cuando esta agrupación sea conveniente para completar o mejorar la ordenación detallada de los terrenos.

b) En ámbitos de gestión urbanística, tales como unidades de normalización u otros ámbitos de actuación aislada, cuando esta agrupación sea conveniente para una mejor gestión o para un mejor cumplimiento de los deberes urbanísticos.

Se deduce en virtud de del plano nº I.2.1 de las Normas subsidiarias de Los Villares de Soria "Red de Abastecimiento , Alcantarillado, Alumbrado publico, Energía Electrica y Pavimentación", la parcela objeto de la presente modificación cumple con la condición de solar y por tanto debe clasificarse en virtud del artículo 25 del Decreto 22/2004, como Suelo Urbano Consolidado.

De forma que la presente modificación consiste, al amparo del Decreto 22/2004, ajustar su calificación conforme a los criterios establecidos en el citado decreto, con lo que queda suficientemente justificado la conveniencia y el fin social de la misma.

Dado que lo que se pretende es ajustar la delimitación del suelo urbano consolidado para el ámbito señalado, de escasa importancia superficial, es obvio el carácter puntual y parcial de la presente modificación, así como que se constata la escasa y nula influencia dentro de la ordenación general de las Normas vigentes ya que se mantienen las condiciones de volumen así como la ordenanza de aplicación de la parcela.

#### 4.- CONTENIDO y DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN.

##### 4.1 OBJETIVO.

Por todo lo anteriormente expuesto se propone la presente Modificación Puntual consistente en la modificación de la delimitación del suelo urbano consolidado, modificando el plano N° O.2 y la ficha de la Unidad AE.3 de las Normas Subsidiarias, ajustándola a los criterios establecidos en el Decreto 22/2004.

##### 4.2 DESCRIPCIÓN.

La solución adoptada consiste es calificar la parcela catastral 42335A001051370000OB como SUELO URBANO CONSOLIDADO

#### 5.- DOCUMENTACIÓN.

La presente Modificación Puntual de las Normas Subsidiarias Municipales de Los Villares de Soria consta de los siguientes documentos.

##### MEMORIA

ANEXO 1 FICHA A.E.3

PLANOS (I) PLANOS de INFORMACIÓN. Estado Actual

(M) PLANOS de la MODIFICACIÓN. Estado Final Modificado

FICHA A.E.3

La documentación anterior, tras la tramitación y aprobación definitiva, se incorporará a la documentación y a las determinaciones de las Normas Subsidiarias Municipales de Los Villares de Soria.

Por todo lo anteriormente expuesto, la documentación que la compone, la presente Modificación Puntual de las Normas Subsidiarias Municipales de Los Villares de Soria cumple y no vulnera las determinaciones y limitaciones establecidas por la Ley 5/1999 de Urbanismo de Castilla y León, así como lo dispuesto por el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León Decreto 22/2004 en vigencia y por las propias Normas.

En Soria, julio de 2006. El Arquitecto. Fdo. Ignacio Cabrerizo de Marco.

#### **ANEXO**

**1**

##### FICHAS DE DESARROLLO DE AREA ESPECIAL

ANEXO 1-I (Ficha Actual)

##### FICHA DE DESARROLLO DE AREA ESPECIAL

A.E.3 (Vía perimetral este. Los Villares Soria)

##### 1. Características:

Superficie bruta : 4.606 m<sup>2</sup>

Uso principal: Residencial

##### 2. Condiciones de Ordenación:

Será el derivado de la ampliación de las respectivas ordenanzas, reflejadas en los planos de ordenación: Zona 2 "Vivienda Aislada"

Suelo edificable 3.953 m2

Viales 655 m2

### 3. *Condiciones de Desarrollo:*

Proyectos previos a la concesión de licencia de segregación:

Proyecto de Urbanización de Viales.

Formalización de cesión para ampliación del vial.

Se establece como vinculante el ancho mínimo de la vía interior indicada, establecido en 6 m.

ANEXO 1-M2 (Ficha Modificada)

## FICHA DE DESARROLLO DE AREA ESPECIAL

A.E.3 (Vía perimetral este. Los Villares Soria)

### 4. *Características:*

Superficie bruta : 2.698 m2

Uso principal: Residencial

### 5. *Condiciones de Ordenación:*

Será el derivado de la ampliación de las respectivas ordenanzas, reflejadas en los planos de ordenación: Zona 2 "Vivienda Aislada"

Suelo edificable 2.283 m2

Viales 415 m2

### 6. *Condiciones de Desarrollo:*

Proyectos previos a la concesión de licencia de segregación:

Proyecto de Urbanización de Viales.

Formalización de cesión para ampliación del vial.

Se establece como vinculante el ancho mínimo de la vía interior indicada, establecido en 6 m.

## RELACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS

### 1.- Documentación gráfica

- Plano I-1: Ordenación, clasificación, ordenación y protección núcleo de Los Villares. Normas Subsidiarias actuales.

- Plano M-1: Ordenación, clasificación, ordenación y protección núcleo de Los Villares. Modificado.

- Ficha gráfica actual de desarrollo de área especial.

- Ficha gráfica modificada de desarrollo de área especial.

Soria, 1 de marzo de 2007.– La Secretaria de la Comisión, Manuela Pascual Martínez. Vº Bº El Delegado Territorial, Carlos de la Casa Martínez.