

**AYUNTAMIENTOS****SORIA**

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Soria, en sesión ordinaria del día veinticuatro de marzo de dos mil veintitrés acordó la

**APROBACION DE LAS BASES QUE HAN DE REGIR LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE PEONES DE SERVICIOS MULTIPLES Y PERSONAL NO CUALIFICADO, PERTENECIENTES AL GRUPO V DE CONVENIO, INDEPENDIENTEMENTE DE LA DENOMINACION ESPECIFICA, EN REGIMEN LABORAL TEMPORAL DE DURACIÓN DETERMINADA PARA EL AYUNTAMIENTO DE SORIA.**

***Primera. Objeto de la convocatoria***

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo para personal laboral temporal en el desempeño de trabajos correspondientes al grupo V de convenio (peones, porteros, bedeles, etc. en definitiva personal no cualificado, para la cobertura de puestos de trabajo por alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (TRET) y siempre que su contrato laboral temporal esté adecuadamente justificado por razones de necesidad y urgencia.

<i>Denominación</i>	Peón, portero, bedel etc.
<i>Régimen</i>	Laboral temporal
<i>Categoría profesional</i>	Grupo V
<i>Titulación exigible</i>	Certificado de Escolaridad o equivalente.
<i>Sistema selectivo</i>	Oposición

***Segunda. Modalidad de contratación.***

Los contratos que se celebren serán de carácter laboral temporal de duración determinada de conformidad con las modalidades de contratación que estén en vigor en el momento de la contratación.

Los contratos podrán ser a jornada completa o parcial.

***Tercera. Condiciones de admisión de aspirantes.***

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público. Igualmente podrán participar las personas extranjeras que, no estando incluidas en el párrafo anterior, se encuentren con residencia legal en España
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las tareas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de estas plazas, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen emitido por el órgano técnico competente.

BOPSO-40-10042023



- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de certificado de escolaridad o equivalente.

#### ***Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias.***

La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo que figura como Anexo II de estas Bases, en el que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base Tercera. Dicho modelo podrá obtenerse, asimismo, en las Oficinas de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Soria y, en formato electrónico, a través de internet, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Soria ([www.soria.es](http://www.soria.es)) o en la página web.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en la bolsa de empleo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en estas bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Soria (<https://soria.sedelectronica.es>) o en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases y su convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria. A las solicitudes se les acompañará:

- Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen, si no se hiciesen efectivos los derechos de examen en el plazo de presentación de instancias, determinará la exclusión definitiva del proceso selectivo y se archivará su instancia sin más trámite.

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.

En ningún caso se podrá abonar la tasa por derechos de examen una vez terminado el plazo de presentación de instancias. Siendo excluidos los aspirantes que no abonen dicha tasa o acrediten la bonificación o exención de la misma

El importe de la tasa por derechos de examen es de 10 euros, según lo previsto en el artículo 4.1, 4.2 y 4.3 de Ordenanza fiscal nº 42: tasa por inscripción en pruebas selectivas de personal del Ayuntamiento de Soria. El importe será abonado a través del Portal de Autoliquidaciones de la web municipal, Departamento de Personal, haciendo constar el nombre del aspirante y en el apartado observaciones «Derechos Examen de Peón de Servicios Múltiples y Grupo V».

1.- Estarán exentos del pago de la tasa:

0. Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. El sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma.
1. Las personas que figuren como desempleados y demandantes de empleo durante, al menos, tres meses anteriores la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial correspondiente. Para ello, el sujeto pasivo deberá presentar de certificado



de desempleo, emitido por el servicio de empleo autonómico correspondiente y como certificación justificativa de no encontrarse en situación de alta como trabajador en cualquiera de los regímenes de la Seguridad Social.

2. Tendrán derecho a una bonificación en las tasas:

a. Los sujetos pasivos que, en el día en el que finaliza el plazo de presentación de solicitudes, tengan la condición de miembros de familias numerosas y así lo acrediten mediante certificado o fotocopia del carné vigente de familia numerosa expedido por el órgano competente, gozarán de una bonificación en esta tasa, en los siguientes términos:

- Familias numerosas de categoría general: 50 por 100.
- Familias numerosas de categoría especial: 100 por 100.

b. Las personas víctimas de violencia de género, un 50 % de la tasa. Para su aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar resolución judicial u orden de protección dictada a favor de la víctima o, en su defecto, informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquier otra documentación acreditativa de tal condición, de conformidad con la normativa vigente en la materia.

c. Las personas víctimas del terrorismo, el cónyuge y sus ascendientes o descendientes, por naturaleza o adopción, un 50 %. A los efectos del disfrute de esta exención, se equipará al cónyuge a quien conviva o hubiere convivido con la víctima con análoga relación de afectividad y acredite, en tal sentido, en virtud de certificado expedido al efecto, su inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad Autónoma correspondiente. Para la aplicación de esta exención, el sujeto pasivo deberá aportar certificado emitido por el órgano competente del Ministerio del Interior, en el que conste la identificación de la víctima y, en su caso, el parentesco.

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

- Certificado de empadronamiento familiar que acredite la no convivencia con otro progenitor o pareja de progenitor.
- Libro de Familia.
- Sentencia judicial de separación, divorcio o nulidad, o de relaciones paterno filiales, siempre y cuando no se establezcan en la misma, pensiones compensatorias o de alimentos, o, habiéndose establecido se acredite el impago de las mismas mediante sentencia, denuncia o demanda.

3. Para obtener los beneficios recogidos en este precepto, los sujetos pasivos deberán aportar la documentación exigida en cada uno de ellos, junto con la inscripción, o en su caso, en el plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del Decreto por el que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, salvo que la convocatoria correspondiente indique otra cosa.

La concurrencia de más de una de las circunstancias únicamente dará derecho a disfrutar la bonificación por una de ellas.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Soria.

La presentación de la solicitud para el proceso selectivo supone el conocimiento y aceptación inequívocos por parte del de la aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a



realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

### ***Quinta. Admisión de aspirantes.***

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía u órgano al que le corresponda la competencia delegada dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica, página web del Ayuntamiento y tablón de anuncios del ayuntamiento de Soria se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación, así como el tribunal calificador.

Vistas las subsanaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía u órgano al que le corresponda la competencia delegada se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica, en la página Web del Ayuntamiento y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Soria. En esta misma publicación se hará constar, el día, hora y lugar donde se va a realizar el único ejercicio

### ***Sexta. Tribunal Calificador.***

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

La composición del tribunal calificador se publicará junto a la lista provisional de admitidos y excluidos.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público Séptima. Sistemas de Selección y Desarrollo del Proceso.

### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **Oposición**

**OPOSICIÓN: TOTAL 100 PUNTOS.**

La fase de oposición consistirá en la realización de 1 prueba de capacidad y aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

La puntuación del ejercicio se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal. No obstante, puede existir acuerdo entre todos los miembros del tribunal calificado.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: Comenzarán los aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «U» de conformidad con la Resolución del 4 de mayo de



2022, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

El ejercicio de la oposición será el siguiente:

a. Ejercicio Tipo Test: PUNTUACIÓN 10 puntos

Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de una hora, un cuestionario tipo test sobre las materias especificadas en el Anexo I a esta convocatoria, con cuatro respuestas alternativas de las que solo una de ellas será correcta. El número de preguntas total será de 50, las cuales se dividirán en 25 preguntas por cada bloque establecido en el Anexo I del temario, y podrán preverse 8 preguntas adicionales de reserva, que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 50 anteriores. El tiempo máximo de duración del ejercicio será de 60 minutos.

Las preguntas de reserva sustituirán a las preguntas que sean anulados por orden numérico (de la 1 a la 8).

Este ejercicio será valorado con un máximo de 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos. Cada pregunta será calificada con un punto, las contestaciones erróneas o no contestadas no penalizan.

***Octava. – Calificación.***

La puntuación máxima será de 10 puntos.

La calificación final deberá publicarse en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Soria.

En caso de empate en la puntuación obtenida en el proceso selectivo se acudirá a un sorteo entre los aspirantes.

Las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo, ocuparan el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en la oposición utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Para formar parte de la bolsa de empleo se debe de haber superado el ejercicio de la fase de oposición.

***Novena. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.***

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el único ejercicio del proceso selectivo, a fin de que pueda ser utilizadas en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir todo tipo de contingencias que pudieran sucederse en relación con las necesidades del grupo V, incluido su posible vacante.

Para formar parte de la bolsa de empleo se debe de haber superado al menos la fase de oposición. Las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo, ocuparán el puesto de la lista que les corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en la oposición utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden en el que estuviesen en la misma, según los criterios señalados anteriormente, no obstante, no se efectuará llamamiento del aspirante que por turno le tocase si se encuentra en alguna de las siguientes situaciones:

Que el trabajador hubiese estado contratado en el Ayuntamiento de Soria por un periodo de 18 meses, dentro de un período de 24, para el mismo o distinto puesto de trabajo mediante dos



o más contratos por circunstancias de la producción.

Los trabajadores que hayan ocupado un puesto de trabajo, ya ocupado por otro trabajador en un período de 18 meses dentro de 24, ya sea mediante un Contrato por circunstancias de la producción o de otro tipo de contrato laboral temporal.

Si la duración del contrato no supera los tres meses, éste conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos, siempre que la duración del contrato que se ofrezca para el nuevo llamamiento sea compatible con el inmediato anterior. Una vez se haya completado el tiempo de tres meses en uno o varios llamamientos, el trabajador pasará al último puesto de la bolsa.

Se realizarán tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de al menos sesenta minutos entre cada llamada, en caso de resultar infructuosas las tres llamadas se podrá, hacer llamamiento por correo electrónico y por WhatsApp, el cual, el interesado tendrá 24 horas para aceptar o rechazar la oferta. Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, En el caso de que el aspirante no atienda a las llamadas, ni al correo electrónico, surtirá los mismos que la negativa a ocupar el puesto de trabajo y se seguirá llamando a los siguientes aspirantes.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor debidamente acreditadas.

La no aceptación de la contratación ofertada, por estar en alguna de las siguientes circunstancias debidamente acreditadas:

- Por encontrarse trabajando es decir por estar empleado
- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

En estos casos el aspirante pasará al último lugar de la lista.

Serán motivos de exclusión de la bolsa de empleo:

- La renuncia expresa de la persona candidata a formar parte de la bolsa.
- La declaración falsa, efectuada por el candidato, sobre algún requisito exigido.
- La resolución de un expediente disciplinario con sanción, por la comisión de falta grave o muy grave.
- La pérdida de los requisitos o condiciones para ser contratado.
- La no presentación, ante el requerimiento previo, de la documentación necesaria con carácter previo al inicio del contrato en el plazo indicado al efecto.
- La declaración de no apto por el servicio de Prevención.

Las Bolsas de empleo que se constituyan tendrán una vigencia de 4 años, prorrogable en caso de que así se considere, únicamente por una anualidad. Constituida la nueva Bolsa de Empleo anulará automáticamente y dejará sin efecto las Bolsas de Empleo anteriores que se hayan constituido en la misma categoría o puesto de trabajo.

### ***Décima. – Incompatibilidades.***

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.



En cumplimiento de la normativa vigente, antes de incorporarse al servicio, los aspirantes deberán efectuar una declaración en la que acrediten que no están incurso en ninguna de las incompatibilidades que recoge la Ley 53/1984.

### ***Undécima. - Incidencias.***

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas Notificado el mismo, el plazo para que se presente la documentación será de tres días. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Soria, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en ,a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Castilla y León (artículo 46 de la Ley 29 /1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el TRET.



## ANEXO I. TEMARIO

### PARTE A

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y principios generales. Derechos y deberes de los ciudadanos.

Tema 2. La Organización del Estado en la Constitución: Los órganos superiores de la administración central del Estado. El Presidente del Gobierno Los Ministros. El Consejo de Ministros.

Tema 3. La organización territorial del Estado las Comunidades Autónomas. Breve referencia a la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

Tema 4. El Municipio. Termino Municipal. La Población. El empadronamiento. Organización municipal. Competencias.

Tema 5. Los órganos de gobierno municipales. El Alcalde. EL Pleno. La Comisión de Gobierno. Las Comisiones Informativas. Los servicios públicos locales.

Tema 6. El personal al servicio de las Entidades Locales. Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

### PARTE B

Tema 7 Nociones generales sobre utilización de herramientas y enseres empleados en distintos oficios Tema 8 Nociones generales sobre utilización de materiales y maquinaria empleados en distintos oficios.

Tema 9 Averías y reparaciones más frecuentes de albañilería, fontanería, pintura, electricidad, carpintería, cerrajería y jardinería.

Tema 10. Tipología de instalaciones deportivas. Instalaciones Deportivas municipales en el Ayuntamiento de Soria.

Tema 11.- Normativa de uso de instalaciones deportivas.

Tema 12.- Medidas reglamentarias de los espacios deportivos. Marcaje. El equipamiento deportivo: porterías, redes, canastas, postes, etc.





## ANEXO II.

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONSTITUCIÓN  
DE LA BOLSA DE PERSONAL GRUPO V DEL EXCMO.  
AYUNTAMIENTO DE SORIA.**

<b>CONVOCATORIA</b>					
Fecha publicación convocatoria (BOP)					
<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>					
DNI	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre		
Fecha de nacimiento	Domicilio		Núm.	Piso	Puerta
C.P.	Municipio / Localidad		Provincia		
Teléfono fijo	Teléfono móvil	Correo Electrónico			
<b>TITULACION</b>					
Titulación		Centro de expedición			

BOPSO-40-10042023

**RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (BASE CUARTA)** Señale lo que proceda en el recuadro correspondiente

Resguardo acreditativo del pago de la tasa. Por importe de 10 euros.

En el caso de exención o bonificación, aportar los documentos exigidos en la Base Cuarta  
El interesado **DECLARA** responsablemente:

Que los datos consignados en esta solicitud son ciertos, así como en la documentación adjunta, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos consignados.

**AUTORIZA** para que el Ayuntamiento de Soria obtenga directamente y/o por medios telemáticos mediante la transmisión de datos entre la misma o distintas Administraciones, la información necesaria para la comprobación de todos aquellos datos que puedan ser objeto de comprobación electrónica o no electrónica (DNI).

**NO AUTORIZA.**

**EL FIRMANTE SOLICITA:** Ser admitido a las pruebas selectivas para la constitución de la bolsa de Peón de Servicios Múltiples y Grupo V del Ayuntamiento de Soria.

En....., a.....de.....de 20\_

(firma del solicitante)

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos de carácter personal contenidos en este impreso serán incorporados a un fichero para su tratamiento automatizado, y cuyo responsable es el Ayuntamiento de Soria. Asimismo, se informa que puede ejercer el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos por la citada Ley y su Reglamento, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Soria, Plaza Mayor, nº 9, código postal 42071.

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



## ANEXO III.

### INFORMACIÓN ADICIONAL PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento

Identidad: Ayuntamiento de Soria. NIF: P4227700D

Dirección Postal: Plaza Mayor de Soria, 9, 42001, Soria (España)

Teléfono: 975234100

Delegado de Protección de Datos (DPD): dpd@soria.es

Finalidad del tratamiento

Finalidad: Los datos recabados a través del formulario, así como la documentación que pueda ser aportada, serán tratados con la finalidad de tramitar y gestionar la solicitud de participación en el sistema de acceso correspondiente a la plaza solicitada.

Plazos de conservación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación del Ayuntamiento.

Legitimación La legitimación para el tratamiento de los datos por parte del Ayuntamiento se basa en el artículo 6.1 c) del RGPD: El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento:

- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La comprobación de Los datos aportados-empresas, entidades o administraciones para las que haya trabajado- se basa base de licitud en el artículo 6.1 e) del RGPD: cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, de acuerdo con:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común.

El tratamiento de datos de salud, se basa en el artículo 9.1 h) del RGPD: El tratamiento es necesario para evaluar la capacidad laboral, de acuerdo con la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Los datos solicitados son los necesarios para la correcta tramitación de la solicitud.

Destinatarios: Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD relativo a la legitimación del tratamiento a:

- Otros órganos de la Comunidad con competencias en la materia.
- Entidades encargadas de la evaluación de la capacidad del afectado.
- Portal de transparencia.

No están previstas transferencias a terceros países u organizaciones internacionales, salvo obligación legal.

Derechos Las personas interesadas tienen derecho a:

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



- Solicitar en determinadas circunstancias:
- \* La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo serán conservados por el Ayuntamiento de Soria para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
- \* La oposición al tratamiento de sus datos, en cuyo caso, el Ayuntamiento de Soria dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones, incluido el tratamiento de sus datos para decisiones individuales automatizadas.
- \* La portabilidad de los datos para que sean facilitados a la persona afectada o transmitidos a otro responsable, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica.

Los derechos podrán ejercitarse mediante escrito ante el Ayuntamiento de Soria, Plaza Mayor de Soria, 9, 42001, Soria (España), indicando en el asunto Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica (<https://soria.sedelectronica.es/>)

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6 28001 Madrid – Sede electrónica: [sedeagpd.gob.es](http://sedeagpd.gob.es), con carácter previo puede contactar con el Delegado de Protección ([dpd@soria.es](mailto:dpd@soria.es)).

Soria, 30 de marzo de 2023. – El Alcalde, Carlos Martínez Mínguez

854

BOPSO-40-10042023