

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

RESOLUCIÓN de presidencia n.º 2026-0351, de fecha 4 de agosto de 2026, de la Mancomunidad de Tierras Altas de Soria, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para proveer el puesto de trabajo de Técnico de Gestión vacante en la plantilla de personal de la Mancomunidad de Tierras Altas de Soria, mediante el sistema de concurso de méritos.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**«CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CREACIÓN
DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO DE GESTIÓN (SUBGRUPO A2)
EN LA MANCOMUNIDAD DE TIERRAS ALTAS**

PREÁMBULO

Existiendo plazas vacantes adscritas al Cuerpo de Gestión (Subgrupo A2) en la plantilla de esta Mancomunidad de Tierras Altas y aprobada la Oferta de Empleo Público correspondiente al año de 2025, publicada en el BOCYL de 30 de junio de 2026, resulta acreditada la necesidad de su cobertura temporal para garantizar la continuidad de los servicios públicos de la entidad. Al amparo de lo dispuesto en el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), se anuncia convocatoria pública para la constitución de una bolsa de trabajo de interinos de acuerdo con las siguientes:

BASES

Primera.- Objeto de la Convocatoria

Se convoca proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo orientada a cubrir, mediante el nombramiento de personal funcionario interino, las vacantes o necesidades del puesto de Técnico de Gestión (Subgrupo A2) en la Mancomunidad de Tierras Altas. Los nombramientos derivados de esta bolsa tendrán carácter transitorio hasta la cobertura definitiva de las plazas mediante la resolución de la Oferta de Empleo Público de 2025.

Segunda.- Presentación de Solicitudes y Plazo

Los aspirantes que reúnan los requisitos señalados en la Base Tercera deberán dirigir sus solicitudes, conforme al modelo del Anexo II, al Ilmo. Sr. Presidente de la Mancomunidad de Tierras Altas.

Plazo: El plazo de presentación será de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial correspondiente.

Junto a la solicitud se deberá acreditar documentalmente los méritos que se aleguen para la fase de concurso que se acompañará con el informe de vida laboral

Lugar: Las instancias se presentarán en las Oficinas de Registro de la Mancomunidad, o a través de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tercera.- Requisitos de los Aspirantes

Para ser admitidos en el proceso selectivo, los candidatos deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Nacionalidad: Ser español o nacional de los Estados miembros de la UE, cónyuge de estos (siempre que no estén separados de derecho) o descendientes dependientes en los términos legalmente establecidos.

BOPSO-91-07082026



Edad: Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

Titulación: Estar en posesión del título de Grado Universitario, Licenciatura, Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica o Arquitectura Técnica (títulos exigibles para el Subgrupo A2). En caso de titulaciones extranjeras, se deberá presentar la correspondiente credencial de homologación o equivalencia.

Capacidad: Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias del puesto de Técnico de Gestión.

Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial.

Cuarta.- Procedimiento de Selección y Baremo de Méritos

El sistema de selección será el de concurso de méritos. La valoración se efectuará de acuerdo con los siguientes criterios:

A) Méritos profesionales (90% de la puntuación del concurso). Máximo 90 puntos

Se computarán los méritos profesionales con el siguiente baremo:

- a) Servicios prestados como personal funcionario en el mismo Cuerpo o Escala de personal funcionario, o como personal laboral de la misma categoría, de la administración a la que se desea acceder; 10 puntos por año completo de servicio, hasta un máximo de 90 puntos.
- b) Servicios prestados como personal funcionario en el mismo Cuerpo o Escala de personal funcionario o equivalente, o como personal laboral de la misma categoría, de cualquier administración pública; 8 puntos por año completo de servicio, hasta un máximo de 72 puntos.
- c) Servicios prestados como personal funcionario en distinto Cuerpo o Escala de personal funcionario, o como personal laboral de distinta categoría, de la administración a la que se desea acceder; 7 puntos por año completo de servicio, hasta un máximo de 63 puntos.
- d) Servicios prestados en el sector privado en puestos con categoría de técnico; 6 puntos por año completo de servicio, hasta un máximo de 54 puntos.

B) Méritos académicos (10% de la puntuación del concurso). Máximo 10 puntos

Por cursos superados relacionados directamente con el derecho administrativo, contratación pública, haciendas locales o gestión local, a razón de 0,02 puntos por crédito (o fracción) o por cada tramo de 10 horas lectivas. Los cursos con créditos europeos (ECTS) se valorarán a 0,05 puntos por crédito. No se computarán remanentes inferiores a 10 horas ni cursos donde no se certifique la duración.

Quinta.- Entrevista o Prueba de Idoneidad

La Comisión de Selección podrá determinar la realización de una entrevista personal o ejercicio práctico para constatar la idoneidad de los aspirantes, la cual podrá otorgar una puntuación máxima de 10 puntos. En caso de celebrarse, se notificará por escrito a los candidatos con una antelación mínima de tres días hábiles.

Sexta.- Comisión de Selección

La Comisión de Selección, cuyos miembros dispondrán de derecho a indemnizaciones por razón del servicio de acuerdo con la normativa vigente, estará constituida bajo los principios de especialidad e imparcialidad por:

Presidente: Un funcionario de carrera de la corporación o personal designado por la Mancomunidad perteneciente al Grupo A.



Vocales: Tres funcionarios de carrera pertenecientes o integrados en cuerpos/escalas de igual o superior subgrupo al de la plaza convocada.

Secretario: El Secretario de la Mancomunidad (o funcionario en quien delegue), que actuará con voz y voto.

Nota: Los miembros deberán abstenerse o podrán ser recusados si concurren las circunstancias del artículo 23 de la Ley 40/2015.

Séptima.- Resolución de la Bolsa y Régimen de Cese

La Comisión ordenará a los candidatos aprobados por orden estricto de puntuación para conformar la bolsa de trabajo. Si el candidato nombrado renuncia, se procederá al llamamiento de los siguientes suplentes según el orden de lista.

El personal interino seleccionado al amparo de estas bases cesará automáticamente en sus funciones cuando la plaza vacante que ocupe sea provista de forma definitiva por funcionario de carrera a través de la resolución de la Oferta de Empleo Público de 2025, o concurra alguna de las causas del artículo 10 del TREBEP.

Octava. Dicha Comisión seleccionará para el puesto convocado un candidato titular y, al menos, dos suplentes, y elevará propuesta al presidente de esta mancomunidad, que procederá a autorizar su nombramiento. Si se produjera la renuncia del candidato nombrado durante los tres años siguientes a la fecha de su toma de posesión, se procederá, si así lo aconsejan las necesidades del servicio, al nombramiento del candidato suplente.

Igualmente podrá declararse desierto el procedimiento cuando no se encontrase candidato idóneo, o bien porque la plaza se haya cubierto, aún con carácter provisional, con un funcionario de carrera durante el procedimiento selectivo.

Novena. En el acto de la toma de posesión cada candidato nombrado deberá aportar la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia compulsada de la titulación requerida.
- Declaración de poseer la capacidad necesaria para el ejercicio de las funciones correspondientes a su puesto de trabajo.
- Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública y de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones correspondientes.
- Declaración u opción a que alude el artículo 31 del Decreto 227/1997, de 20 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Si el candidato seleccionado no presentara dicha documentación completa, se considerará que renuncia a su nombramiento, procediéndose en su caso y si así lo aconsejaban las necesidades del servicio, al llamamiento de los suplentes que correspondan.

Décima. El candidato propuesto o, en su defecto, los suplentes, tomarán posesión del puesto de trabajo en el plazo de tres días, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la correspondiente resolución en el Boletín Oficial de Castilla y León.

Producida la toma de posesión, el candidato propuesto o, en su caso, los suplentes, no conservarán derecho alguno respecto a sucesivas convocatorias.

Décima. El personal interino que al amparo de la presente convocatoria fuere seleccionado cesará automáticamente en el desempeño del puesto de trabajo en los supuestos establecidos y en los términos previstos por el artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del



Empleado Público.

La presente resolución, que de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 114.1 C de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, pone fin a la vía administrativa.

En consecuencia, y según lo establecido por el artículo 123.1.2 de la citada ley 39/2015, Los actos administrativos que pongan fin a la vía administrativa podrán ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los hubiera dictado o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

ANEXO I: CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

<i>Puesto de Trabajo</i>	<i>Subgrupo</i>	<i>Cuerpo/Estala</i>	<i>Titulación Requerida</i>
TÉCNICO DE GESTIÓN	A2	Administración General, Subescala Gestión	Grado Universitario, Diplomatura, Ingeniería Técnica o equivalente

ANEXO II: SOLICITUD DE ADMISIÓN

MANCOMUNIDAD DE TIERRAS ALTAS					
SOLICITUD DE ADMISIÓN A CONVOCATORIA PARA CUBRIR PLAZA DE TÉCNICO DE GESTIÓN POR PERSONAL INTERINO					
1.- DATOS DE LA CONVOCATORIA.			Fecha de la Convocatoria (publicación en B.O.C.y L):		
1.1.- Plaza solicitada: Técnico de Gestión (Subgrupo A2)					
GRUPO	NIVEL A2	PUESTO DE TRABAJO TÉCNICO DE GESTIÓN		LOCALIDAD MANCOMUNIDAD DE TIERRAS ALTAS DE SORIA	
2.- DATOS PERSONALES					
2.1 Primer Apellido		2.2 Segundo Apellido		2.3 Nombre	
2.4 N.º D.N.I	2.5 Fecha de Nacimiento		2.6 Teléfono	2.7 Domicilio: calle o plaza n.º	
2.8 Localidad (con distrito postal)		2.9 Provincia		2.10 Correo Electrónico	
3- FORMACIÓN (Titulaciones exigibles como requisito y/o valorables como méritos en la Convocatoria)					
3.1 Titulación			3.2 Centro de expedición		
4.- DOCUMENTOS QUE APORTA					
1.- 2.- 3.- 4.- 5.- 6.-					
El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia: DECLARA que son ciertos los datos en ella reseñados, y que reúne las condiciones exigidas para ingreso en la Administración Pública, y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada.					
En a de de 20 Fdo.:					
SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE TIERRAS ALTAS					

BOPSO-91-07082026



Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante el presidente, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Soria, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (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 la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de Función Pública de Castilla y León, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del esta mancomunidad:

[<http://mancomunidadtierrasaltas.sedelectronica.es>].

San Pedro Manrique, 4 de agosto de 2026. – El Presidente, Alejandro Aguado González

1542

BOPSO-91-07082026