

BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SORIA



Año 2020

Lunes 24 de febrero

Núm. 22

S
U
M
A
R
I
O

	<u>PAG.</u>
II. ADMINISTRACIÓN LOCAL	
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA	
Provisión de una plaza de Administrativo.....	366
AYUNTAMIENTOS	
SORIA	
Aprobación de subvenciones para realizar un banco de actividades para jóvenes.....	379
Subvenciones para realizar un banco de actividades para jóvenes	380
BAYUBAS DE ABAJO	
Tasa de Piscinas e instalaciones deportivas	389
COVALEDA	
Enajenación parcela urbana.....	389
CUEVA DE ÁGREDA	
Obra 93 PD 2020	390
FUENTEARMEGIL	
Presupuesto 2020	390
GOLMAYO	
Tasa por instalaciones deportivas y piscinas.....	391
Tasa por uso de Centros Sociales	391
Tasa por ocupación del dominio público.....	392
LANGA DE DUERO	
Obra 130 PD 2019.....	392
NAVALENO	
Presupuesto 2020	393
TEJADO	
Modificación de créditos	394
Presupuesto 2020	394
VILLASECA DE ARCIEL	
Presupuesto 2020	395
III. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA	
JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN. SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE	
Prórroga de coto de caza SO-10551.....	396
Prórroga de coto de caza SO-10541.....	396

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA****SECRETARÍA GENERAL****APROBACIÓN BASES CONVOCATORIA ADMINISTRATIVO**

Por esta Vicepresidencia se ha dictado el Decreto nº 570 de fecha 13/02/2020 por el que se aprueban las bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de administrativo, cuyo tenor literal es el siguiente:

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD
DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO PERTENECIENTE A LA PLANTILLA
DE FUNCIONARIOS DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA
Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.**

Con el fin de atender las necesidades de personal de la Diputación Provincial de Soria, esta Administración procedió a la aprobación de la Oferta de Empleo Público de personal funcionario y personal laboral de 2018, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 6-11-2018, publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* nº 131 de 16-11-2018, encontrándose entre las vacantes incluidas en dicha oferta de empleo de personal funcionario, una plaza de Administración General, grupo C, subgrupo C1, categoría administrativo.

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

1.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria, la selección en propiedad de una plaza de administrativo, grupo C, subgrupo C1, escala Administración General, subescala administrativa, nivel 18 de complemento de destino, perteneciente a la plantilla de funcionarios de la Excma. Diputación Provincial de Soria.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, ajustándose lo establecido en las presentes bases y su convocatoria, al Acuerdo Regulador de las condiciones económicas, sociales y de empleo aplicables al personal funcionario de la Excma. Diputación Provincial de Soria negociado para el periodo 2017-2019, al RD 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás legislación vigente aplicable al personal de la Administración Local.

2.- Requisitos de los/as aspirantes.

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

a) Tener la nacionalidad española, o poseer la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo establecido en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP.

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

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de: Bachiller LOE, Bachiller LOGSE, Bachillerato Unificado

BOPSO-22-24022020



Polivalente, Bachiller Superior o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años.

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

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

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

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

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

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

3.- *Instancias.*

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

1. Presencialmente en el Registro General de la Diputación de Soria.
2. En la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. En la Sede electrónica de la Diputación Provincial de Soria (<https://portaltramitador.dip-soria.es/web>), a través del trámite instancia general.

Las solicitudes se dirigirán al presidente de la Corporación, a través del modelo de instancia que se une como Anexo I a la presente convocatoria y se encuentra a disposición de los/as interesados/as en la web www.dipsoria.es/empleo.

A la solicitud se acompañará:

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

3.1. Derechos de examen:



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

De conformidad con lo dispuesto en el art. 6, tarifa 3 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por derechos de examen de la Diputación Provincial de Soria, se establece una tasa de 13,30 €, aplicándose a esta cantidad las exenciones o bonificaciones que a título individual pudieran corresponderle a cada aspirante.

El pago de la tasa se realizará a través de la oficina virtual Tributaria de la Diputación de Soria en la dirección <http://ovt.dipsoria.es>, apartado liquidaciones Diputación, tasa de examen.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2. Plazo de presentación de instancias:

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

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

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



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

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

Los citados méritos se presentarán indistintamente:

- Presencialmente, en el Registro General de Diputación
- En la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, indicando el nombre del candidato y el proceso selectivo en el que participa.
- En la Sede electrónica de la Diputación Provincial de Soria (<https://portaltramitador.dipsoria.es/web>), a través del trámite instancia general.

4.- *Protección de datos.*

En cumplimiento de lo establecido en el art. 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el art 4.11 del Reglamento (UE) 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, con la firma de solicitud, el/la aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada, y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la ley.

5.- *Admisión.*

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas de la exclusión, y se hará pública en el tablón de Anuncios y en la página web de la Diputación www.dipsoria.es, enlace empleo/personal funcionario.

Las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva, que será hecha pública a través del Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web de la Diputación www.dipsoria.es, enlace empleo/personal funcionario. En caso de no existir reclamación alguna, la lista provisional se elevará automáticamente a definitiva.

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

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

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



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

6.- Tribunal calificador.

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

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Secretario General de la Diputación Provincial de Soria

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

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

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

Secretario: Funcionario/a de carrera de la Diputación Provincial de Soria.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

La Comisión Permanente de Selección fijará la puntuación mínima necesaria para superar cada uno de los ejercicios o las pruebas en que estos consistan. Garantizándose el carácter individual de los procesos, podrá establecer baremos de evaluación diferenciados entre el sistema de acceso general y el sistema de acceso reservado a personas con discapacidad.

7.- Procedimiento selectivo.

El procedimiento selectivo será el de concurso-oposición:

Por razones de eficacia administrativa, se altera el orden de celebración de las fases del procedimiento selectivo, realizándose en primer lugar la fase de oposición.

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

A) Fase de oposicion

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

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

1.2 Segunda parte: Consistirá en contestar por escrito cuatro supuestos de carácter práctico relacionado con materias de los bloques II, III, IV y V del programa. Los supuestos prácticos se desglosarán en 5 preguntas.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de noventa minutos.

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

Segundo ejercicio: Consistirá en un ejercicio de carácter práctico, realizado en una sola sesión, siguiendo las instrucciones facilitadas, en el que se utilizará el Office 2010 Professional Plus actualizado al Service Pack 2 (SP2).

Se valorarán en este ejercicio los conocimientos y habilidades en las funciones y utilidades del procesador de textos (con un peso relativo del 50%) y de la hoja de cálculo (con un peso relativo del 50%).

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cuarenta y cinco minutos.

Se facilitarán a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización, si bien en el procesador de textos Word se encuentran desactivadas todas las opciones de autocorrección, autoformato y corrección ortográfica, y los métodos abreviados de teclado asociados.

El órgano de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de aquella, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria

Calificación de los ejercicios.

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



a) Primera parte: Cada respuesta correcta se valorará en 1 punto, penalizándose las incorrectas con 0,5 puntos. Las respuestas en blanco no penalizan

Será necesario obtener una calificación mínima de 25 puntos para superarla, sobre un máximo de 50 puntos.

b) Segunda parte: Cada respuesta correcta se valorará en 2 puntos, penalizándose las incorrectas en 1,00 punto. Las respuestas en blanco no penalizan.

Será necesario obtener una calificación mínima de 20 puntos para superarla, sobre un máximo de 40 puntos.

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

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

En el supuesto de que dos o más aspirantes obtuvieran la misma calificación total, se deshará el empate atendiendo a la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio y, en el segundo ejercicio, por este orden, y de persistir el empate, se atenderá a la calificación obtenida en la segunda parte del primer ejercicio, y en la primera parte, por este orden.

B) Fase de concurso

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

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

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

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

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

Se valorarán los servicios prestados en cualquier Administración Pública en puestos de administrativo grupo C, subgrupo C1, Técnico Medio subgrupo A2, o Técnico de Administración General subgrupo A1, en todo caso, de la Escala de Administración General, subescala Técnica, de Gestión o Administrativa.

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

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 20 puntos, asignándose 2 puntos por cada año de servicio. Los períodos de tiempo inferiores al año se valora-



rán con 1 punto, siempre que superen los seis meses. No se considerarán tiempos de servicio por períodos inferiores a los seis meses.

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

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

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

En caso de empate en la puntuación final y definitiva obtenida por los/las aspirantes y para dirimir dicho empate, se estará a lo siguiente: se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida por el aspirante en el primer ejercicio de la fase de oposición y en segundo lugar la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio. De persistir el empate se aplicará el orden de actuación de los aspirantes publicado mediante Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública. (BOE 18-03-2019).

8.- Finalización del proceso selectivo y constitución de bolsa de empleo

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará pública, a través del Tablón de anuncios de la Corporación, y en la página web, la relación de aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo por orden de puntuación, y que forman parte de la bolsa de empleo.

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

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

Funcionamiento de la bolsa de empleo:

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

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

Si se diera la circunstancia de que la persona a quien correspondiera cubrir la vacante no aceptara el nombramiento en el momento del llamamiento, el mismo se ofrecerá al siguiente



de la lista y el anterior quedará suspendido en dicha categoría durante un año, sin que se produzca un nuevo llamamiento hasta que finalice la penalización, salvo que medie causa justificada, entendiéndose por causa justificada:

a) Incapacidad temporal, incluyéndose también la situación de suspensión del contrato por riesgo en el embarazo. En este supuesto el parte de baja o certificado médico deberá ser anterior a la fecha del llamamiento.

b) Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza como por adopción o acogimiento, salvo durante el periodo de descanso obligatorio en el que en todo caso, se producirá la suspensión temporal de la permanencia en la bolsa de empleo.

c) Encontrarse en el momento del llamamiento en servicio activo en cualquier Administración Pública o Empresa Privada.

d) Razones de fuerza mayor, apreciadas en su caso por la Administración

La justificación a la renuncia se deberá presentar en el Departamento de Recursos Humanos de la Diputación Provincial en el plazo de cinco días hábiles contados desde el llamamiento.

Renuncias al nombramiento:

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

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

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

Será responsabilidad de los/las integrantes de la Bolsa comunicar cualquier variación en el los datos personales señalados, así como su posterior opción por otro modo o medio de notificación, que será atendida siempre que quede garantizada la constancia de su recepción, no resulte en extremo gravosa para la Administración y facilite la necesaria agilidad en la selección.

9.- *Presentación de documentos.*

Documentos exigibles:

Una vez concluido el proceso selectivo, el/la aspirante que sea llamado para la provisión de un puesto de administrativo –con carácter previo a su nombramiento e incorporación– quedará obligado/a a presentar ante el Departamento de Personal, los siguientes documentos:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, que deberá acompañarse junto con original para su compulsión.

b) Copia auténtica o fotocopia (que deberá acompañarse junto con el original para su compulsión), del título exigido.

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

d) Declaración sobre el cumplimiento del régimen de incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.



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

Plazo:

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

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

Falta de presentación de documentos:

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

Nombramiento:

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

10.- *Junta de personal*

De las presentes bases se dio cuenta a la Junta de Personal Funcionario el día 6-2-2020 presentándose las alegaciones que obran en el expediente.

11.- *Impugnación.*

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

ANEXO I

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
.....		
Fecha de nacimiento	D.N.I.	Telefonos
		1.....
		2.....
Titulación	Correo electrónico	
.....		
Derechos de examen:	Exenciones/bonificaciones	
<input type="checkbox"/> Grupo C, Subgrupo C1: 13,30 €	<input type="checkbox"/> Discapacidad igual o superior al 33%	

BOPSO-22-24022020



- Desempleo
- Familia numerosa categoría especial
- Familia numerosa categoría general

Adaptaciones necesarias en caso de minusvalía

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

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

Documentación que aporta:

- JUSTIFICANTE ABONO TASA DERECHOS DE EXAMEN.

Soria a de de 2020.

(Firma)

Fdo.:

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

ANEXO II TEMARIO

I. ORGANIZACIÓN DEL ESTADO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.

2. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia.

3. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento del Congreso de los Diputados y del Senado.

4. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. La organización judicial española.

5. El Gobierno y la Administración. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Designación, causas de cese y responsabilidad del Gobierno. Las funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

6. El Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: funciones. La Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

7. La Organización territorial del Estado: las Comunidades Autónomas. Constitución y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León.

9. La Administración local: entidades que la integran. La provincia, el municipio y la isla.

10. La organización de la Unión Europea. El Consejo Europeo, el Consejo, el Parlamento Europeo, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Efectos de la integración europea sobre la organización del Estado español.

BOPSO-22-24022020



II. ORGANIZACIÓN DE OFICINAS PÚBLICAS

1. Atención al público. Atención de personas con discapacidad. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.

2. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo y criterios de ordenación.

3. Administración electrónica y servicios al ciudadano. Análisis de principales páginas web de carácter público. Servicios telemáticos. Oficinas integradas de atención al ciudadano. Ventanilla única empresarial. El Punto de Acceso General de la Administración General del Estado.

4. La protección de datos personales. Régimen Jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, 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. Principios y derechos. Obligaciones. La Agencia de Protección de Datos: competencias y funciones.

III. DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL

1. Las fuentes del derecho administrativo. La jerarquía de las fuentes. La ley. Las disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley: decreto-ley y decreto legislativo. El reglamento: concepto, clases y límites. Otras fuentes del derecho administrativo.

2. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación. Revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.

3. Las Leyes del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Régimen Jurídico del Sector Público y su normativa de desarrollo. La iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo. Medios de impugnación de la actuación administrativa. La revisión de oficio. Los recursos administrativos: concepto y clases. La jurisdicción contencioso-administrativa.

4. Los contratos del sector público: concepto y clases. Procedimiento de adjudicación. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos del sector público.

5. Procedimientos y formas de la actividad administrativa. La actividad de policía, arbitral, de servicio público y de fomento. Formas de gestión de los servicios públicos.

6. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas. Concepto y clases. Requisitos generales. Efectos.

7. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones públicas. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

8. Prevención de riesgos laborales. La Ley 31/1995 de 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales: Derechos y obligaciones y los servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

IV. DERECHO ADMINISTRATIVO LOCAL.

1. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.



2. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de la Comunidad Autónoma de Castilla y León. en materia de Régimen Local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Los Bandos.

3. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos.

4. La Provincia. Organización. Órganos necesarios y órganos complementarios Competencias. Otras Entidades Locales.

5. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.

6. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidente de la Diputación. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

7. Los bienes de las Entidades Locales: Clasificación. Alteración de la calificación jurídica. Adquisición, enajenación y cesión. Prerrogativas de las Entidades Locales respecto a sus bienes. Uso y aprovechamiento de los bienes de dominio público y comunales. Régimen de utilización de los bienes patrimoniales.

8. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: La Oferta de empleo público, los Planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a la función pública local: Sistemas de selección y provisión.

V. HACIENDAS LOCALES Y GESTIÓN FINANCIERA

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

2. Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera. El principio de unidad de caja.

3. La contabilidad de las entidades locales y sus entes dependientes: Las Instrucciones de contabilidad para la Administración Local. La Cuenta General.

4. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y los reparos. El control financiero, de eficacia y eficiencia. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes: El Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

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

6. La gestión y liquidación de recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas locales. La devolución de ingresos indebidos.

7. Imposición municipal. Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Impuesto sobre Actividades Económicas.



8. Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Impuesto sobre Construcciones y Obras. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

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

10. Ordenanza general de gestión y recaudación de ingresos de derecho público de la Diputación Provincial de Soria.

Soria, febrero de 2020.– El Vicepresidente, José Antonio de Miguel Nieto.

420

AYUNTAMIENTOS

SORIA

EXTRACTO del acuerdo de Junta de Gobierno Local de 24 de enero de 2020 por el que se aprueba la convocatoria de subvenciones para la realización de un banco de actividades para jóvenes dirigido a asociaciones sin ánimo de lucro para el año 2019/2020.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>) y en la página web del Ayuntamiento de Soria (<http://www.soria.es/gobierno/tramites>).

Primera. Objetivo y ámbito de aplicación.

Las presentes bases tienen como objeto establecer la convocatoria de subvenciones para la realización de un banco de actividades para jóvenes de Soria en régimen de concurrencia competitiva, para la realización de octubre de 2019 a septiembre de 2020 (ambos incluidos) de actividades a asociaciones sin ánimo de lucro, en Soria capital, que promuevan la participación juvenil.

Segunda. Beneficiarios y acciones financiadas.

El proyecto consiste en la implementación de actividades por parte de las asociaciones que promuevan la participación juvenil dentro del término municipal de Soria, en horario extraescolar, cuya edad de los destinatarios esté comprendida entre los 12 y los 30 años.

Tercera. Cuantía y financiación.

Importe máximo de la convocatoria: 16.000 €.

Cuarta. Causas de exclusión.

Las establecidas en la Base Tercera.

Quinta. Solicitudes, documentación, requisitos y plazo de presentación.

Las solicitudes se formalizarán en el modelo de instancia que se incluye como Anexo I y se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Soria, sito en la Plaza Mayor 7 de Soria, pudiendo utilizarse cualquiera de los procedimientos previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siendo imprescindible para que sean admitidas que en la solicitud aparezca la fecha de recepción en el organismo público correspondiente. Las solicitudes presentadas fuera del plazo fijado serán inadmitidas mediante resolución motivada del órgano competente para resolver, y se notificarán a los interesados.

BOPSO-22-24022020



La solicitud implicará igualmente la declaración responsable de reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, así como de no hallarse el solicitante incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de subvenciones señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y de encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social y exento de deudas con el Ayuntamiento.

El plazo de presentación de solicitudes es de 30 días naturales, contados a partir de la fecha de la publicación de las presentes Bases en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*.

Las solicitudes presentadas fuera del plazo fijado serán inadmitidas en el acuerdo por el que se resuelva el otorgamiento de subvención.

Si la solicitud no reuniera la documentación necesaria, se requerirá al interesado para que en un plazo máximo e improrrogable de diez días la adjunte, apercibiéndole de que, de no hacerlo así, se le tendrá por desistido de su petición, por resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sexta. Procedimiento de instrucción.

La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por una comisión técnica conformada por técnicos de la Concejalía de Juventud, que igualmente valorará las solicitudes presentadas.

Séptima. Criterios de valoración.

Los recogidos en la Base Sexta de la convocatoria.

Octava. Resolución del procedimiento.

La resolución de la convocatoria se realizará mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, previo dictamen de la Comisión Informativa de la Concejalía de Acción Social, Cooperación e Igualdad, a propuesta de la comisión técnica.

Novena. Pago de la subvención.

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

Duodécima. Plazo y forma de justificación.

El plazo máximo para la presentación de la justificación de la ayuda concedida finalizará el 31 de octubre de 2020 y deberá ser presentada en el Registro municipal.

Decimocuarta. Régimen sancionador.

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

Decimoquinta. Aceptación de las bases y protección de datos.

Base Decimotercera de la convocatoria.

Soria, 31 de enero de 2020.– El Alcalde, Carlos Martínez Mínguez.

405a

CONVOCATORIA de subvenciones para la realización de un banco de actividades para jóvenes dirigido a asociaciones sin ánimo de lucro para el año 2019/2020.

La Constitución Española establece en su artículo 48 que: «Los poderes públicos promoverán las condiciones para la participación libre y eficaz de la juventud en el desarrollo político, social, económico y cultural».



Con base a estos principios rectores de la política social y económica contenidos en nuestra carta Magna, el Ayuntamiento de Soria a través de su Concejalía de Juventud, se plantea como uno de sus objetivos prioritarios fomentar la participación de los y las jóvenes en todos los ámbitos sociales, políticos y económicos de la sociedad soriana, impulsando el asociacionismo juvenil como elemento concreto de participación y facilitando para ello, recursos económicos para promover su funcionamiento. Este objetivo se ha plasmado en el III Plan de Juventud de la ciudad de Soria, aprobado de conformidad con la Ley 11/2002, de 10 de julio de Juventud de Castilla y León.

Dentro de los límites que determina su presupuesto y garantizando los principios de publicidad, concurrencia y objetividad, la Concejalía de Juventud, teniendo en cuenta los principios establecidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, propone la concesión de ayudas para financiar la realización de actividades para el año 2019/2020.

Con estas consideraciones la convocatoria de subvenciones a asociaciones sin ánimo de lucro en el año 2019/2020 se rige por las siguientes:

BASES

Primera.- Objeto de la convocatoria

1. Las presentes bases tienen como objeto establecer la convocatoria de subvenciones para la realización de un banco de actividades para jóvenes de Soria en régimen de concurrencia competitiva, para la realización de octubre de 2019 a septiembre de 2020 (ambos incluidos) de actividades a asociaciones sin ánimo de lucro, en Soria capital, que promuevan la participación juvenil.

El proyecto consiste en la implementación de actividades por parte de las asociaciones que promuevan la participación juvenil dentro del término municipal de Soria, en horario extraescolar, cuya edad de los destinatarios esté comprendida entre los 12 y los 30 años.

Tiene como finalidad favorecer la participación y la práctica de un ocio constructivo y saludable, con los siguientes objetivos:

- Dinamizar a las asociaciones que promuevan la participación juvenil.
- Incentivar los grupos de interés y la constitución de colectivos juveniles.
- Ofrecer actividades de calidad, dirigidas a jóvenes.
- Posibilitar la realización de actividades que incidan en valores de ciudadanía.

2. La actividad objeto de la subvención deberá realizarse a partir del 1 de octubre de 2019 y finalizar antes del 30 de septiembre de 2020. Todos los justificantes relativos a gastos subvencionados deberán, por tanto, ser de fecha anterior a la indicada (30 de septiembre de 2020).

3. El crédito asignado a la presente convocatoria, con cargo a la partida presupuestaria 337 48903, es de 16.000 €.

4. La cuantía se determinará en función de los proyectos presentados y de los criterios de valoración establecidos, así como de su adecuación a los objetivos de estas bases.

Segunda.- Requisitos

El programa de actividades deberán desarrollarse en el ámbito del término municipal de Soria, y respetarán lo estipulado en la Ley 11/2002, de 10 de julio, de Juventud de Castilla y León.

Podrán ser objeto de subvención los siguientes programas de actividades a realizar durante el año 2019/2020, y destinadas a la población juvenil del municipio de Soria:



- Talleres, cursos, muestras, exhibiciones, actuaciones, monográficos, charlas, encuentros, jornadas, campañas, concursos y certámenes relacionados con estos bloques:

- 1.- Audiovisuales, tecnología y comunicación.
- 2.- Desarrollo personal y de grupos.
- 3.- Feminismo.
- 4.- Educación y formación.
- 5.- Expresión y danza.
- 6.- Música.
- 7.- Naturaleza y medio ambiente.
- 8.- Interculturalidad.
- 9.- Plástica y manualidades.
- 10.- Salud y sexualidad.
- 11.- Emprendimiento y desarrollo rural.
- 12.- Derechos humanos.
- 13.- Voluntariado y proyectos europeos.
- 14.- Ocio alternativo.
- 15.- Deporte.

- Se valorarán otros proyectos que a priori no encajen en uno de estos bloques.

- No serán admitidas ideas, ni actividades, que inciten o fomenten la violencia, el racismo, el machismo, la xenofobia y cualquier otra forma de discriminación o que atenten contra la dignidad humana, así como el maltrato animal.

Tercera.- Condiciones de las actividades

1.- Podrán solicitar la subvención las asociaciones sin ánimo de lucro que organicen actividades dirigidas a jóvenes del término municipal de Soria con edades comprendidas entre los 12 y los 30 años.

2.- Quedarán excluidas de esta convocatoria aquellas entidades que no se encuentren al corriente en el pago de sus obligaciones con el Ayuntamiento de Soria o no hayan justificado en tiempo y forma alguna concesión de subvención municipal.

3.- Con carácter general, si se trata de talleres, cursos o monográficos con inscripción previa el número de participantes por actividad será de 10 jóvenes. Sin embargo, algunas actividades pueden tener establecido un número de participantes inferior con el fin de conseguir un adecuado aprovechamiento de la misma. En este caso, el número no podrá ser inferior a 5 participantes. Si no se alcanzase esa asistencia mínima la actividad tendría que suspenderse.

4.- No serán subvencionados los materiales inventariables.

5.- Las actividades se podrán implementar en las instalaciones que las asociaciones consideren oportunas, pudiendo ser sus propias sedes. También podrán hacer uso de las instalaciones municipales.

6.- Las actividades podrán sufrir variaciones y cambios con respecto a la solicitud, pero si ocurriera, la asociación lo tendría que notificar por escrito y a través de registro a la Concejalía de Juventud.

7.- Las salidas y excursiones no serán subvencionadas.



8.- Las asociaciones, una vez resuelta la convocatoria, tendrán que enviar a la Concejalía de Juventud la información de las actividades que vayan a implementar con la suficiente antelación para proceder a su difusión. En la cartelería u/y otros soportes deberá constar la cuota de inscripción (en ningún caso mayor de 20 euros por participante) asignada para cada actividad, en el caso de que no sean gratuitas.

Cuarta.- Solicitudes y documentación

Las solicitudes se formalizarán en el modelo de instancia que se incluye como Anexo I y se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Soria, sito en la Plaza Mayor 7 de Soria, pudiendo utilizarse cualquiera de los procedimientos previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siendo imprescindible para que sean admitidas que en la solicitud aparezca la fecha de recepción en el organismo público correspondiente. Las solicitudes presentadas fuera del plazo fijado serán inadmitidas mediante resolución motivada del órgano competente para resolver, y se notificarán a los interesados.

La solicitud implicará igualmente la declaración responsable de reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, así como de no hallarse el solicitante incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de subvenciones señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y de encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social y exento de deudas con el Ayuntamiento.

Formato del proyecto:

- Los proyectos se presentarán atendiendo al formato señalado en los diferentes anexos.
- Los proyectos vendrán escritos a ordenador, considerándose desestimados aquellos que no se adapten al requisito.

Solicitud para actividades juveniles:

- Programa y presupuesto detallado de las actividades para las que se solicita subvención, según Anexo II.

Las solicitudes serán independientes para cada uno de los proyectos presentados.

Quinta.- Plazo de presentación de solicitudes y subsanación de defectos

El plazo de presentación de solicitudes es de 30 días naturales, contados a partir de la fecha de la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria.

Las solicitudes presentadas fuera del plazo fijado serán inadmitidas en el acuerdo por el que se resuelva el otorgamiento de subvención.

Si la solicitud no reuniera la documentación necesaria, se requerirá al interesado para que en un plazo máximo e improrrogable de diez días la adjunte, apercibiéndole de que, de no hacerlo así, se le tendrá por desistido de su petición, por resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sexta.- Criterios de prioridad y baremación de los proyectos

Para la concesión de las subvenciones a asociaciones se atenderá a los siguientes criterios de baremación:

- 1.- Adecuación de la metodología propuesta a la población destinataria. Máximo: 20 puntos.
- 2.- Adecuación de los objetivos de la actividad a la población destinataria. Máximo: 15 puntos.



3.- Carácter innovador. Máximo: 10 puntos.

4.- Grado de concreción del proyecto: buena redacción, claridad en la explicación del proyecto, objetivos concretos. Máximo: 20 puntos.

5.- Posibilidad de realizar la actividad en horario de ocio alternativo (durante los fines de semana) o/y que se hagan en coordinación con el Espacio Joven. Máximo: 15 puntos.

6.- Acciones que favorezcan activamente la igualdad de género. Máximo: 20 puntos.

Las solicitudes podrán ser desestimadas por los siguientes motivos:

1.- Que la actividad propuesta no se ajuste a los objetivos de la convocatoria.

2.- Que el proyecto presentado (metodología, objetivos, recursos...) sea inadecuado o insuficiente.

3.- Que vayan dirigidas a la atención individual con carácter asistencial o terapéutico.

4.- Que requieran una inversión elevada en material fungible.

5.- Que sea necesario el uso de materiales peligrosos.

Séptima.- Resolución

La concesión de ayudas se resolverá de acuerdo con el artículo 232 del R.O.F. La Comisión Informativa del Área de Acción Social, Cooperación e Igualdad informará a la Junta de Gobierno Local de las solicitudes presentadas y de las propuestas de resolución que estime convenientes, concretando los programas de actividades a las que se destinarán las subvenciones concedidas, así como el importe respectivo y el presupuesto tomado en consideración, siendo la Junta de Gobierno Local el órgano que resolverá.

Contra el acuerdo resolutorio de la convocatoria podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Ayuntamiento, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo nº 1 de Soria, conforme a lo dispuesto en el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Octava.- Pago y justificación

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

El plazo máximo para la presentación de la justificación de la ayuda concedida finalizará el 31 de octubre de 2020 y deberá ser presentada en el Registro municipal.

La asociación beneficiaria de la subvención queda obligada a presentar los siguientes documentos justificativos:

1.- Certificado del Secretario/a de la Asociación que acredite que la finalidad de la subvención fue para el proyecto o actividad financiada.

2.- Memoria de la actividad subvencionada.

3.- Declaración de las ayudas e ingresos obtenidos para la misma actividad o, en su caso, de no haber percibido ningún otro tipo de ayuda o subvención para el mismo proyecto.

4.- Relación detallada de ingresos y gastos totales efectuados para el desarrollo de la actividad (Anexos III y IV).

5.- Documentos justificativos de los gastos realizados (original o copia compulsada): facturas debidamente emitidas por proveedores o prestadores de servicios en los que figuren el re-



cibí y firma acreditada de su abono, nombre de la empresa, N.I.F., domicilio y fecha o, en su caso, la justificación de su pago de salarios, etc.

6.- Copia de la publicidad emitida, en la que figure el patrocinio o la colaboración de la Concejalía de Juventud del Excmo. Ayuntamiento de Soria en las actividades subvencionadas (si la hubiere).

7.- Memoria fotográfica de la actividad de la actividad subvencionada (mediante un CD o envío a juventud@soria.es).

Novena.- Obligaciones

1.- Los beneficiarios de la subvención se obligan a hacer público el patrocinio o la colaboración de la Concejalía de Juventud del Excmo. Ayuntamiento de Soria en cuantas acciones de comunicación pública y soportes informativos se realicen, en relación con los programas subvencionados, así como la comunicación para la asistencia de un representante del Ayuntamiento en cuantos actos se lleven a cabo a cargo de la subvención.

2.- Se precisará autorización previa para aquellas actividades que impliquen la utilización de espacios públicos urbanos o naturales.

3.- Se deberá comunicar con antelación cualquier cambio que se produzca en la programación de la actividad subvencionada, y esperar el visto bueno de la Concejalía de Juventud para su ejecución.

4.- Las asociaciones subvencionadas se comprometen a facilitar la inspección de las actividades objeto de subvención.

5.- Toda la documentación, información y las comunicaciones establecidas en este punto y en las presentes bases deberán de realizarse a través del Registro General del Ayuntamiento.

Décima.- Concurrencia de ayudas

1.- Quedarán excluidas de esta convocatoria todas aquellas actividades que sean objeto de subvención por otras Concejalías de este Ayuntamiento, o por alguna de las líneas específicas de la Junta de Castilla y León, al suponer la actividad un monto económico superior a la cantidad presupuestaria de estas bases.

2.- El importe de las ayudas reguladas en las presentes Bases no podrá ser, en ningún caso, de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras entidades públicas o privadas, supere el coste total de la actividad subvencionada.

Undécima.- Causas de reintegro

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

Duodécima.- Régimen sancionador

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

Decimotercera.- Aceptación de las bases y protección de datos

La mera participación en la presente convocatoria supone la íntegra aceptación de la totalidad de las bases por las que se rige, así como el consentimiento para que todos los datos facilitados en la solicitud correspondiente queden incorporados en un fichero responsabilidad de la Concejalía de Juventud del Excmo. Ayuntamiento de Soria, que será utilizado con la exclusiva finalidad de resolver la convocatoria.



Asimismo, la solicitud de estas subvenciones supone la autorización de cesión de los datos aportados a la Base de Datos Nacional de Subvenciones. Podrían igualmente aportarse a otras Administraciones públicas a los efectos de comprobar la veracidad de los mismos y la correcta aplicación de la cantidad subvencionada.

El interesado podrá ejercitar, en relación con sus datos personales, los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición por medio de carta escrita dirigida al Excmo. Ayuntamiento de Soria, Plaza Mayor, núm. 2, 42.071 Soria, todo ello en cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Décimocuarta.- Base final

La mera participación en la presente convocatoria presupone la íntegra aceptación de la totalidad de las Bases por las que se rige.

En todo lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación lo preceptuado en la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y demás normativa autonómica de subvenciones.

ANEXO I

SOLICITUD GENERAL DE SUBVENCIÓN EN MATERIA DE JUVENTUD

DATOS DE LA ASOCIACIÓN QUE SOLICITA LA SUBVENCIÓN:

D/D^a con D.N.I. con domicilio en
 Tfno. en su calidad de

Entidad/Asociación Nº de registro de la asociación:
 domiciliada en población

Banco Nº de cuenta C.I.F.

Igualmente, en nombre de la Asociación Juvenil que representa, efectúa la siguiente declaración responsable:

- Que la Asociación a la que representa reúne todos los requisitos de la convocatoria, acepta la misma en su totalidad y se compromete a cumplir lo establecido en ella en caso de serle concedida la subvención solicitada.
- Que la Asociación no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de subvenciones señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, Ley General de Subvenciones.
- Que la Asociación está al corriente de pagos con la Agencia Tributaria, la Seguridad Social y el Ayuntamiento de Soria.

Y AUTORIZA al Ayuntamiento de Soria para que pueda solicitar directamente y/o por medios telemáticos los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con la Seguridad Social con el fin de comprobar que concurren los requisitos para percibir la subvención, pudiendo ser esta autorización revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al Ayuntamiento.

En Soria, a de 2020

Fdo. (sello y firma)

CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS: Quedo informado de que todos los datos facilitados en esta solicitud quedan incorporados en un fichero responsabilidad de la Concejalía

BOPSO-22-24022020



de Juventud del Excmo. Ayuntamiento de Soria, que será utilizado con la exclusiva finalidad de resolver la convocatoria.

Asimismo, la solicitud de esta subvención supone la autorización de cesión de los datos aportados a la Base de Datos Nacional de Subvenciones. Podrían igualmente aportarse a otras Administraciones públicas a los efectos de comprobar la veracidad de los mismos y la correcta aplicación de la cantidad subvencionada. En Soria, a.....dede 2020

ILMO. SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA

**ANEXO II
PROYECTO DE ACTIVIDADES**

PARA ASOCIACIONES

1.- Nombre o título del programa (el nombre del proyecto):

.....
.....

2.- Fundamentación (razones por las que se plantea hacer este proyecto):

.....
.....

3.- Destinatarios (las personas a las que van dirigidas las actividades):

.....
.....

4.- Metodología (método de trabajo y la organización de tareas y actividades, contar el cómo se va a hacer):

.....
.....

5.- Temporalización (los tiempos de realización de tareas y actividades, el calendario):

.....
.....

6.- Localización (el entorno y los espacios que se van a utilizar):

.....
.....

7.- Recursos humanos (las personas que van a participar en la organización):

.....
.....

8.- Recursos materiales (el presupuesto, los materiales que se van a utilizar y los gastos e ingresos):

.....
.....

a) ¿Cuál es el coste total del proyecto?

.....
.....

b) ¿Cuánto se solicita al Ayuntamiento?

.....
.....

BOPSO-22-24022020

**BAYUBAS DE ABAJO**

El Pleno del Ayuntamiento de Bayubas de Abajo, en sesión extraordinaria celebrada el día 12 de febrero de 2020, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa del Servicio de Piscinas e Instalaciones Deportivas.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 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 somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Bayubas de Abajo, 13 de febrero de 2020.– El Alcalde, Juan José Oliva Cabeza. 388

COVALEDA

De conformidad con el acuerdo de Pleno de fecha 13 de febrero de 2020, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de la subasta para la enajenación de una parcela urbana de propiedad municipal ubicada en Cl. Ciudad Jardín, nº 16 de este municipio de Covaleda, conforme a los siguientes datos:

1. *Datos generales y datos para la obtención de la información:*

- a) Organismo: Ayuntamiento de Covaleda.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Obtención de documentación e información: Oficinas municipales.
- d) Domicilio: Plaza Mayor, nº 1 de Covaleda (Soria). CP: 42157.
- e) Teléfono: 975 370 000.
- f) Fax: 975 370 267.
- g) Correo electrónico: ayuntamiento@covaleda.es
- h) Dirección de Internet del perfil de contratante: <http://covaleda.sedelectronica.es>
- i) Número del expediente: 274/2019

2. *Tramitación y procedimiento:*

- a) Tramitación: Subasta.
- b) Procedimiento: Abierto.

3. Objeto e importe del contrato:

Nombre	Inscripción en el Inventario de Bienes	Referencia catastral	Valor (sin IVA)
C/ Ciudad Jardín, nº 16	Nº 083	9824007WM0492S0001ML	11.001,00 €

4. *Presentación de ofertas.*

a) Fecha límite: dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*.

b) Lugar de presentación: Ayuntamiento de Covaleda, Plaza Mayor, 1 de Covaleda (Soria), con C.P. 42157.

BOPSO-22-24022020



5. *Requisitos para la presentación:* Acreditación de haber constituido la garantía provisional de 550,05 €.

6. *Apertura de ofertas:* La Mesa de contratación se constituirá en las dependencias municipales, el tercer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas.

Covaleda, 13 de febrero de 2020.– El Alcalde, José Llorente Alonso. 390

CUEVA DE ÁGREDA

Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Cueva de Ágreда, de fecha 14 de febrero de 2020, se aprobó inicialmente el proyecto técnico de la obra nº 93 del Plan Diputación para 2020, denominada “Sustitución Redes y Pavimentación c/ La Cueva y Otras 3ª fase”, con un presupuesto de 20.000,00 €.

Durante el plazo de diez días naturales, contados a partir de la inserción del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*, el referido proyecto técnico se somete a información pública, a efectos de reclamaciones y, se considerará definitivamente aprobado, si ninguna reclamación o alegación se formulara.

Cueva de Ágreда, 14 de febrero de 2020.– El Alcalde, Miguel Alonso Sánchez. 408

FUENTEARMEGIL

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril; y art. 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.L. 2/2004, habida cuenta que la Corporación, en sesión celebrada el 17 de diciembre de 2019, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio 2020, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se hace constar lo siguiente:

I) RESUMEN DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA 2020

INGRESOS	GASTOS
A) <i>Operaciones corrientes:</i>	A) <i>Operaciones corrientes:</i>
Impuestos directos92.500	Gastos de personal57.325
Impuestos indirectos4.500	Gastos en bienes corrientes y servicios84.275
Tasas y otros ingresos46.200	Transferencias corrientes19.300
Transferencias corrientes51.650	B) <i>Operaciones de capital:</i>
Ingresos patrimoniales9.200	Inversiones reales88.550
B) <i>Operaciones de capital:</i>	Transferencias de capital100
Transferencias de capital45.500	TOTAL GASTOS249.550
TOTAL INGRESOS249.550	

II) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO JUNTO CON EL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2020.

a) *Plazas de funcionarios.*

1. Con habilitación de carácter nacional:

1.1. Secretario Interventor, 1, en agrupación con los Ayuntamientos de Montejo de Tiermes, Valdernaluque y Retortillo de Soria.

b) *Personal laboral*

Fijo: 1 peón operario servicios múltiples.



Temporal: 1 peón operario servicios múltiples.

Según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*.

Fuentearmeil, 27 de enero de 2020.– La Alcaldesa, Lucía Sierra Puente.

393

GOLMAYO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de fecha 4 de diciembre de 2019 sobre modificación de la Tasa por utilización de instalaciones deportivas y piscinas municipales de propiedad municipal, así como la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, cuyo texto modificado se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 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, siendo las modificaciones aprobadas las siguientes:

Se incluye en el artículo 4, Cuota Tributaria, los siguientes apartados,

3.- PERSONAS EMPADRONADAS EN EL MUNICIPIO DE GOLMAYO

	<i>Importe</i>
Por día o fracción de utilización del local de situado en la planta primera o superior del edificio de bar-vestuarios y salones edificio Piscinas Municipales.	60,00 €
Por día o fracción de utilización del local situado en la planta baja, anexo al bar del edificio de bar-vestuarios y salones edificio Piscinas Municipales.	20,00 €

4.- PERSONAS NO EMPADRONADAS EN EL MUNICIPIO DE GOLMAYO

	<i>Importe</i>
Por día o fracción de utilización del local de situado en la planta primera o superior del edificio de bar-vestuarios y salones edificio Piscinas Municipales.	120,00 €
Por día o fracción de utilización del local situado en la planta baja, anexo al bar del edificio de bar-vestuarios y salones edificio Piscinas Municipales.	40,00 €

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 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 podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, sala de Burgos.

Golmayo, 10 de febrero de 2020.– El Alcalde, Benito Serrano Mata.

382

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de fecha 4 de diciembre de 2019 sobre modificación de Tasa por la utilización de los Locales del Centro Cívico de Las Camaretas y de los Centros Sociales y Locales propiedad de este Ayuntamiento, así como la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, cuyo texto modificado se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 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, siendo las modificaciones aprobadas las siguientes:

Se incluye en el artículo 4, Cuota Tributaria, los siguientes apartados,

3.- PERSONAS EMPADRONADAS EN EL MUNICIPIO DE GOLMAYO

	<i>Importe</i>
Por día o fracción de utilización del local de situado en la planta primera o superior del edificio de bar-vestuarios y salones edificio Piscinas Municipales.	60,00 €
Por día o fracción de utilización del local situado en la planta baja, anexo al bar del edificio de bar-vestuarios y salones edificio Piscinas Municipales.	20,00 €

4.- PERSONAS NO EMPADRONADAS EN EL MUNICIPIO DE GOLMAYO

	<i>Importe</i>
Por día o fracción de utilización del local de situado en la planta primera o superior del edificio de bar-vestuarios y salones edificio Piscinas Municipales.	120,00 €
Por día o fracción de utilización del local situado en la planta baja, anexo al bar del edificio de bar-vestuarios y salones edificio Piscinas Municipales.	40,00 €

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 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 podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, sala de Burgos.

Golmayo, 10 de febrero de 2020.– El Alcalde, Benito Serrano Mata. 382

El Pleno del Ayuntamiento de Golmayo, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de febrero de 2020, acordó la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la ocupación del dominio público con instalaciones de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo, industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 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 somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, para que los interesados a que hace referencia el artículo 18 del referido texto legal puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se elevará automáticamente a definitivo el acuerdo de aprobación provisional.

Golmayo, 10 de febrero de 2020.– El Alcalde, Benito Serrano Mata. 385

LANGA DE DUERO

Por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento de fecha 17 de diciembre de 2019, se aprobó inicialmente el expediente de imposición y ordenación de Contribuciones Especiales para la financiación de la Obra nº 130 PD 2019: Redes con pavimentación en Langa de Duero (Soria).



Dicho expediente ha permanecido expuesto al público durante 30 días hábiles, en las dependencias municipales, publicándose anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, nº 146, del día 27/12/2019.

Durante el periodo de exposición pública al que fue sometido el presente expediente, no se registró ninguna reclamación contra la aprobación de la imposición y ordenación de las Contribuciones Especiales, por lo que de acuerdo con lo establecido en el art. 17.3 del Real Decreto-Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales (TRLRHL), se eleva este acuerdo de aprobación provisional a definitivo.

En consecuencia y según lo establecido en el art. 17.4 del TRLRHL, se hace pública la aprobación definitiva del expediente de imposición y ordenación de Contribuciones Especiales para la financiación de la Obra nº 130 PD 2019: Redes con pavimentación en Langa de Duero (Soria), según los siguientes criterios:

- El coste previsto de la obra se fija en 62.721,31 euros y el coste soportado por el Ayuntamiento en 20.464,48 euros.

- Fijar la cantidad a repartir entre los beneficiarios en 18.418,03 euros (90% del coste soportado). El coste total presupuestado de la obra tendrá carácter de mera previsión. Si el coste real fuese mayor o menor que el previsto, se tomará aquel a efectos del cálculo de las cuotas correspondientes.

- Aplicar conjuntamente como módulo de reparto:

1. Metros lineales de fachada del inmueble: 50%

2. Superficie: 50%

Contra el anterior acuerdo, elevado a definitivo, podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Langa de Duero, 13 de febrero de 2020.– El Alcalde, Francisco Javier Barrio Alonso. 391

NAVALENO

En la Intervención de esta Entidad y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de 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 año 2020, aprobado inicialmente por este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 27 de diciembre de 2019.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Texto Refundido citado y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días a partir de la fecha de inserción de este Anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

b) Oficina de presentación. Registro General del Ayuntamiento de Navaleno.

c) Órgano al que se reclama: Ayuntamiento de Navaleno.

Navaleno, 11 de febrero de 2020.– El Alcalde, Raúl de Pablo de Miguel.

366

**TEJADO**

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 172.2 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, en relación con el art. 38.2 del real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Se hace público, para general conocimiento que el Ayuntamiento de Tejado en sesión plenaria celebrada el día 13 diciembre de 2019, adoptó el acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones con el mismo, de aprobar el expediente nº 01/19 de Modificación de Créditos que afecta al Presupuesto General de 2019 de esta Corporación.

Concesión de suplemento de crédito aprobado, resumido por capítulos

<i>Capítulo</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	50.305,89
	Total Créditos	50.305,89

El total del importe anterior queda financiado con cargo a bajas de créditos de otras partidas y al Remanente Líquido de Tesorería disponible cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

<i>Capítulo</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	5.843,04
4	Transferencias corrientes	11.517,73
7	Transferencias de capital	2.583,53
8	Activos financieros	30.361,59
	TOTAL	50.305,89

Tejado, 14 de febrero de 2020.– El Alcalde, José Luis Sanz Mayor.

417

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, 169.3 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, y 127 del Texto Refundido de Régimen Local, de 18 de abril de 1986, y habida cuenta que la Corporación, en sesión celebrada el día 13 de diciembre de 2019, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General para 2020, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se hace constar lo siguiente:

I) RESUMEN DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA 2020

INGRESOS		GASTOS	
A) Operaciones corrientes:		A) Operaciones corrientes:	
Impuestos directos.....	168.000	Gastos de personal	45.430
Impuestos indirectos.....	6.000	Gastos en bienes corrientes y servicios	201.520
Tasas y otros ingresos.....	13.400	Gastos financieros	150
Transferencias corrientes.....	43.150	Transferencias corrientes	28.000
Ingresos patrimoniales.....	68.950	B) Operaciones de capital:	
TOTAL INGRESOS.....	299.500	Transferencias de capital	24.400
		TOTAL GASTOS	299.500

BOPSO-22-24022020



II) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO JUNTO CON EL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2020.

a) *Plazas de funcionarios.*

1.- Con Habilitación Nacional

1.1.- Secretario-Interventor, 1.

b) *Personal laboral.*

1.1. Limpiadora.

Según lo dispuesto en el artículo 171.1 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 podrá interponer directamente contra el citado presupuesto, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Tejado, 14 de febrero de 2020.– El Alcalde, José Luis Sanz Mayor.

418

VILLASECA DE ARCIEL

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 127 del Texto Refundido de Régimen Local, de 18 de Abril de 1.986, y habida cuenta que la Asamblea Vecinal en régimen de Concejo Abierto, en sesión celebrada el día 26 de noviembre de 2019 adoptó el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General para 2020, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se hace constar lo siguiente:

I) RESUMEN DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA 2020

INGRESOS	GASTOS
<i>A) Operaciones corrientes:</i>	<i>A) Operaciones corrientes:</i>
Impuestos directos13.800	Gastos de personal7.500
Impuestos indirectos950	Gastos en bienes corrientes y servicios34.700
Tasas y otros ingresos5.800	Gastos financieros50
Transferencias corrientes19.750	Transferencias corrientes2.500
Ingresos patrimoniales11.950	<i>B) Operaciones de capital:</i>
TOTAL INGRESOS52.250	Transferencias de capital7.500
	TOTAL GASTOS52.250

II) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO JUNTO CON EL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2020.

a) *Plazas de funcionarios.*

1.- Funcionario con habilitación de carácter estatal.

1.1.- Secretario-Interventor, 1.

Según lo dispuesto en el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer directamente contra el citado presupuesto, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Villaseca de Arciel, 11 de febrero de 2020.– El Alcalde, Dámaso Garcés Ruiz.

392

**ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA****JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN****SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE**

ANUNCIO de información pública de expediente del procedimiento de prórroga del Coto de Caza SO-10551.

En este Servicio Territorial se encuentra en tramitación expediente de la prórroga del Coto Privado de Caza SO-10551, denominado Aldealseñor, iniciado a instancia de Club Deportivo de Cazadores y Pescadores "San Saturio". El objeto del referido expediente es el procedimiento de prórroga del coto de caza situado en el término municipal de Aldealseñor en la provincia de Soria, con una superficie de 880,89 hectáreas.

Lo que se hace público, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Decreto 83/1998, de 30 de abril, por el que se desarrolla reglamentariamente el Título IV "De los terrenos", de la Ley 4/1996, de 12 de julio, de Caza de Castilla y León, haciendo constar que el referido expediente se encontrará a disposición de cualquier persona que desee examinarlo y, en su caso, formular alegaciones durante el plazo de 20 días hábiles desde el día siguiente al de la publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* del presente anuncio, en las Oficinas del Servicio Territorial de Medio Ambiente (Sección de Caza y Pesca), C/ Los Linajes nº 1, 42003 Soria, durante el horario de atención al público (9 a 14 horas, de lunes a viernes).

Soria, 13 de febrero de 2020.– El Jefe del Servicio Territorial de Medio Ambiente, José Antonio Lucas Santolaya. 403

ANUNCIO de información pública de expediente del procedimiento de prórroga del Coto de Caza SO-10541.

En este Servicio Territorial se encuentra en tramitación expediente de la prórroga del Coto Privado de Caza SO-10541, denominado Pedraza y Aylloncillo, iniciado a instancia de Club Deportivo de Cazadores y Pescadores "San Saturio". El objeto del referido expediente es el procedimiento de prórroga del coto de caza situado en el término municipal de Fuentelsaz de Soria en la provincia de Soria, con una superficie de 824,35 hectáreas.

Lo que se hace público, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Decreto 83/1998, de 30 de abril, por el que se desarrolla reglamentariamente el Título IV "De los terrenos", de la Ley 4/1996, de 12 de julio, de Caza de Castilla y León, haciendo constar que el referido expediente se encontrará a disposición de cualquier persona que desee examinarlo y, en su caso, formular alegaciones durante el plazo de 20 días hábiles desde el día siguiente al de la publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* del presente anuncio, en las Oficinas del Servicio Territorial de Medio Ambiente (Sección de Caza y Pesca), C/ Los Linajes nº 1, 42003 Soria, durante el horario de atención al público (9 a 14 horas, de lunes a viernes).

Soria, 13 de febrero de 2020.– El Jefe del Servicio Territorial de Medio Ambiente, José Antonio Lucas Santolaya. 404