

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SORIA

Año 2021

Miércoles, 14 de abril

Núm. 42

S
U
M
A
R
I
O

	<u>PAG.</u>
II. ADMINISTRACIÓN LOCAL	
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA	
Subvenciones realización actividades culturales y juveniles	970
Subvenciones a Ayuntamientos para la realización de actividades culturales	970
Bases solicitud circuitos culturales	971
Bolsa de estudios de la Diputación Provincial de Soria. Curso 2020-2021	972
AYUNTAMIENTOS	
ALMALUEZ	
Presupuesto General 2021	978
ALMARZA	
Convocatoria Puesto Secretaría	978
EL BURGO DE OSMA-CIUDAD DE OSMA	
Padrón Basuras 1 ^{er} Trimestre	982
FUENTELMONGE	
Cuenta General 2020	983
GOLMAYO	
Bases Bolsa de empleo Monitores Ocio y Tiempo Libre	983
MATALEBRERAS	
Proyecto Obra nº 145	996
Presupuesto 2021	996
NAVALCABALLO	
Presupuesto 2021	996
Contrato arrendamiento de caza.....	997
POZALMURO	
Obra nº111 PD 2021	998
Obra nº291 PD 2021	998
PORTILLO DE SORIA	
Cuenta General 2020	998
TARDAJOS DE DUERO	
Presupuesto 2021	998
TORLENGUA	
Cuenta General 2020	999
TORRUBIA DE SORIA	
Cuenta General 2020	999
VALDEAVELLANO DE TERA	
Cuenta General 2020	1000
VILLAR DEL CAMPO	
Obra nº163 PD 2021	1000



ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA

EXTRACTO del acuerdo de Junta de Gobierno de 11 de febrero de 2021, por el que se convocan subvenciones para la realización de actividades culturales y juveniles

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

Primero. Beneficiarios:

Personas o entidades culturales y juveniles que se encuentren legalmente constituidas, cuyos proyectos carezcan de ánimo de lucro y cuyo ámbito de actuación tenga carácter provincial.

Segundo. Objeto:

La presente convocatoria tiene por objeto la concesión de ayudas con destino a la realización de programas o actividades culturales o juveniles concretos y con interés tanto para el municipio en el que se desarrollen como para el resto de la provincia de Soria.

Tercero. Bases reguladoras

Ordenanza General reguladora de la concesión de Subvenciones por la Diputación de Soria (BOP nº 147 de 23 de diciembre de 2009).

http://www.dipsoria.es/sites/dipsoria/files/public/paginas/archivos/ordenanza_general_reguladora_de_la_concesion_de_subvenciones.pdf

Cuarto:

La Corporación Provincial destinará la asignación de 30.000,00 €. El porcentaje máximo de la ayuda no podrá superar el 50 % de los gastos generados por la actividad subvencionada.

Quinta. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes se iniciará el día siguiente de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* y finalizará veinte días naturales después.

Sexto. Otros datos.

Los anexos y demás documentación correspondiente a la presente convocatoria estarán a disposición de los interesados en la página web de la Diputación provincial de Soria.

<http://www.dipsoria.es/areas-diputacion/culturayjuventud/ayudasysubvenciones>

Soria, 11 de febrero de 2021. El Presidente, Benito Serrano Mata.

778

EXTRACTO del acuerdo de Junta de Gobierno de 11 de febrero de 2021, por el que se convocan subvenciones a ayuntamientos para la realización de actividades culturales

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

Primero. Beneficiarios:

Ayuntamientos de la provincia de Soria.



Segundo. Objeto.

La presente convocatoria tiene por objeto la concesión de ayudas a los ayuntamientos de la provincia de Soria con destino a la realización de actividades culturales durante el año 2021.

Tercero. Bases reguladoras

Ordenanza General reguladora de la concesión de Subvenciones por la Diputación de Soria (BOP nº 147 de 23 de diciembre de 2009).

http://www.dipsoria.es/sites/dipsoria/files/public/paginas/archivos/ordenanza_general_reguladora_de_la_concesion_de_subvenciones.pdf

Cuarto. Cuantía.

La Corporación Provincial destinará la asignación de 90.000,00 €. El porcentaje máximo de la ayuda no podrá superar el 50 % de los gastos generados por la actividad subvencionada.

Quinta. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes se iniciará el día siguiente de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* y finalizará veinte días naturales después.

Sexto. Otros datos.

Los anexos y demás documentación correspondiente a la presente convocatoria estarán a disposición de los interesados en la página web de la Diputación provincial de Soria.

<http://www.dipsoria.es/areas-diputacion/culturayjuventud/ayudasysubvenciones>

Soria, 11 de febrero de 2021. El Presidente, Benito Serrano Mata.

779

BOPSO-42-14042021

EXTRACTO del acuerdo de Junta de Gobierno de 11 de febrero de 2021, por el que se convocan bases para la solicitud de circuitos culturales.

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

Primero. Beneficiarios:

Podrán solicitar la inclusión en los diferentes circuitos culturales los ayuntamientos de la provincia de Soria. Solo se realizará una solicitud por municipio y ciclo.

Segundo. Objeto.

Realización de los diferentes ciclos culturales (Ciclo de Verano “Jóvenes Músicos en concierto” y Ciclo Dipmusica y Dipteatro en Otoño Invierno) además Curso de Iniciación a la Música (Julio y Agosto), Talleres Juveniles y exposiciones.

Tercero. Bases reguladoras

Ordenanza General reguladora de la concesión de Subvenciones por la Diputación de Soria (BOP nº 147 de 23 de diciembre de 2009).

http://www.dipsoria.es/sites/dipsoria/files/public/paginas/archivos/ordenanza_general_reguladora_de_la_concesion_de_subvenciones.pdf

Cuarto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes Bases en el *Boletín Oficial de la Provincia*.



Quinto. Otros datos.

Los anexos y demás documentación correspondiente a la presente convocatoria estarán a disposición de los interesados en la página web de la Diputación provincial de Soria.

<http://www.dipsoria.es/areas-diputacion/cultura-y-juventud/premios-y-certamenes/premio-colodra>

Soria, 11 de febrero de 2021. El Presidente, Benito Serrano Mata.

782

Por esta Vicepresidencia se ha dictado el Decreto nº 1530 de fecha 08/04/2021 por el que se aprueban las bases de la Convocatoria de Ayudas al Estudio del personal funcionario y laboral de la Diputación Provincial de Soria, correspondientes al curso académico 2020_2021, con el siguiente tenor literal:

BASES DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS DE ESTUDIOS PARA EL PERSONAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA CURSO 2020-2021

Preambulo

El Acuerdo Regulator de las condiciones económicas, sociales y de empleo aplicable al personal funcionario suscrito entre los representantes de la Administración y los de los funcionarios el día 15 de febrero de 2017, aprobado por el Pleno de la Corporación el 2-3-2017 y publicado en el *Boletín Oficial de la Provincia* de Soria nº 34 de 24 de marzo de 2017, regula en su art. 47 “Bolsa de Estudios” las ayudas al estudio para el personal funcionario de esta Diputación.

Del mismo modo el art. del Convenio Colectivo, aprobado por el pleno de la Corporación el 5-10-2017 y publicado en el BOP nº1 de 3 de enero de 2018 en su art. 60, regula la convocatoria de ayudas al estudio para el personal laboral en idénticos términos que para el personal funcionario.

En cumplimiento de ambas normas, por medio de las presentes bases se convocan ayudas de Bolsa de estudios para los empleados de la Excm. Diputación Provincial de Soria para el curso académico 2020-2021 con arreglo a las siguientes

BASES

1ª. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la concesión de ayudas al estudio de los hijos de los empleados públicos y de los propios empleados previstas en los art. 47 del Acuerdo Regulator y 60 del Convenio Colectivo de esta Diputación Provincial.

2ª. Beneficiarios.

Podrán acceder a estas ayudas:

- Los funcionarios de carrera.
- Los funcionarios interinos con, al menos, dos años ininterrumpidos de prestación de servicios bajo esta condición.
- El personal laboral fijo.
- El personal laboral de carácter temporal con, al menos, un año ininterrumpido de prestación de servicios bajo esta condición.

3ª. Requisitos y Cuantía de las Ayudas.

a) Ayudas de matricula y material escolar:



Objeto:

Destinadas a financiar los gastos de matrícula y material escolar de los hijos/as de los empleados de la Diputación Provincial de Soria.

Requisitos:

1.- Los hijos/as de los empleados deberán ser menores de 25 años y no percibir ingresos propios superiores al salario mínimo interprofesional de cada ejercicio.

2.- Que durante el curso académico al que se refiere la ayuda no se repita curso o asignaturas aisladas, abonándose únicamente cada asignatura por una sola vez en enseñanza universitaria.

Cuantía Máxima:

Las cuantías máximas por alumno/a o hijo/a:

- Estudios Universitarios210 €
- Formación Profesional de Grado Superior90 €
- Bachillerato y Formación Profesional80 €
- Enseñanza Secundaria Obligatoria60 €
- Educación Primaria e Infantil40 €
- Centros Educación Infantil no gratuitos (Guarderías)125 €

Dichas cuantías se reducirán proporcionalmente en caso de superar la cuantía de las solicitudes el importe previsto en el Presupuesto de la Entidad para cada anualidad.

Ayudas al estudio de los hijos/as del personal que deban trasladar su residencia fuera del domicilio familiar por motivos de estudios.

1.- Que el hijo/a sea menor de 25 años y no perciba ingresos propios superiores al salario mínimo interprofesional de cada ejercicio.

2.- Que los estudios cursados sean de:

- Enseñanzas universitarias del sistema universitario español cursadas en centros españoles y con validez en todo el territorio nacional.
- Enseñanzas universitarias adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior conducentes a títulos oficiales de Grado, Cursos de Adaptación al Grado y de Máster necesarios para el ejercicio de la profesión.
- Enseñanzas universitarias conducentes a los títulos oficiales de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Diplomado, Maestro, Ingeniero Técnico y Arquitecto Técnico.
- Formación Profesional de Grado Superior.

Quedan expresamente excluidas del ámbito de aplicación de esta convocatoria las ayudas para la realización de enseñanzas de régimen especial, doctorado, cursos de especialización y títulos propios de las universidades.

3.- Que los estudios no se impartan en la localidad del domicilio familiar o en el caso de impartirse que los hijos no hayan sido admitidos en dicha localidad o en Soria.

4.- Que durante el curso académico al que se refiere la ayuda no se repita curso o asignaturas aisladas, abonándose únicamente cada asignatura por una sola vez en enseñanza universitaria.

La cuantía máxima a percibir por este concepto por beneficiario/a y curso académico será de 2.000 €, reduciéndose proporcionalmente en caso de superar la cuantía de las solicitudes el importe previsto en el Presupuesto de la Entidad para cada anualidad.



B) Ayudas de Estudios del Personal:

Objeto:

Financiar los gastos de matrícula del personal que curse estudios académicos en Centros Oficiales. Esta ayuda no se concederá en los casos de repetición de asignaturas o curso, deduciendo proporcionalmente.

Importe: Como máximo del 75 % del importe de la matrícula, reduciéndose proporcionalmente en caso de superar la cuantía de las solicitudes el importe previsto en el Presupuesto de la Entidad para cada anualidad.

Que los estudios cursados sean de:

- Enseñanzas universitarias del sistema universitario español cursadas en centros españoles y con validez en todo el territorio nacional.
- Enseñanzas universitarias adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior conducentes a títulos oficiales de Grado, Cursos de Adaptación al Grado y de Máster necesarios para el ejercicio de la profesión.
- Enseñanzas universitarias conducentes a los títulos oficiales de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Diplomado, Maestro, Ingeniero Técnico y Arquitecto Técnico.
- Formación Profesional de Grado Superior.

Quedan expresamente excluidas del ámbito de aplicación de esta convocatoria las ayudas para la realización de enseñanzas de régimen especial, doctorado, cursos de especialización y títulos propios de las universidades.

4ª.- Incompatibilidad de las Ayudas

Todas las ayudas comprendidas en estas bases son incompatibles con cualquier otra ayuda destinada a la misma finalidad otorgada tanto por Administraciones Públicas como por Entidades Privadas, salvo:

Las becas de los programas Erasmus concedidas por el Ministerio de Educación.

Los beneficios obtenidos por poseer la condición de familia numerosa que son compatibles o acumulables con cualesquiera otros que, por cualquier causa, disfruten los miembros de éstas, según establece la D.A 2º de la Ley 40/2003 de 18 de noviembre de Protección a las familias numerosas.

En todo caso, el importe total subvencionado, aisladamente o en concurrencia con otras ayudas, nunca podrá llegar a superar el coste de la actividad subvencionada en cada uno de los diferentes tipos de ayudas económicas, en virtud de lo dispuesto en el art. 19 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

5ª. Solicitud de la Ayuda y Plazo de Presentación.

La solicitud de ayuda al estudio se formulará conforme al modelo de solicitud que figura como Anexo I.

Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de diez días hábiles iniciándose el cómputo el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia* de Soria y se presentarán en el Registro de la Diputación Provincial o en cualquier de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6ª. Documentación.



6.1. Documentación común que deberá contener todas las solicitudes de los tres tipos de ayudas:

- Documento de Identidad del alumno/alumna (No será necesario aportarlo en caso de que ya se haya aportado en convocatorias anteriores y se encuentre en vigor).
- Documento acreditativo, en su caso, de poseer la condición de familia numerosa. (No será necesario aportarlo en caso de que ya se haya aportado en convocatorias anteriores y se encuentre en vigor).
- Certificado del centro en el que se realizan los estudios donde se acredite la matriculación del alumno/alumna, los estudios que ampara la matrícula y si se produce o no la repetición de curso o de asignaturas aisladas.
- Declaración del solicitante de la ayuda en la que conste que no se ha solicitado y no se percibe ayuda alguna para la misma finalidad, tanto de instituciones públicas como privadas.
- Declaración responsable del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, según los artículos 18, 19 y 24.2 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

6.2. Documentación específica:

A) Además de la documentación común, las solicitudes de Ayudas Tipo A) -Matrícula y Material escolar- incluirán:

- Declaración del solicitante de la ayuda en la que conste que el alumno/alumna no percibe ingresos propios superiores al salario mínimo interprofesional.

B) Además de la documentación común, las solicitudes de Ayudas Tipo B) -Gastos de residencia- incluirán:

- Declaración del solicitante de la ayuda en la que conste que el hijo no percibe ingresos propios superiores al salario mínimo interprofesional.
- Documento acreditativo de la residencia del hijo para el que se solicita la ayuda por estudios, fuera del domicilio familiar.

7ª.- Financiación de las Ayudas.

La financiación de las ayudas se efectuará con cargo a las aplicaciones presupuestarias 92020-16207 y 92020-16212, del presupuesto en vigor, por un importe máximo total de 15.978,75 € para el personal funcionario y 47.936,35 € para el personal laboral, actualizado en el porcentaje marcado por la Ley de Presupuestos del Estado, teniendo en cuenta la vinculación de ambas partidas:

1. Ayudas de los apartados a) y b) de los arts. 47 y 60 correspondientes a matrícula y material escolar y gastos de residencia asciende a:

- Funcionarios (92020-16207): 11.185,13€.
- Laborales (92020-16212): 33.555,45 €.

2. Estudios del personal (ap. 3 del Art. 47 y 60):

- Funcionarios (92020-16207): 4.793,62 €.
- Laborales (92020-16212): 14.380,90 €.

8ª. Resolución de la Convocatoria.

A la vista de las solicitudes presentadas y la documentación aportada, por el departamento de personal se elaborará una propuesta de resolución que se elevará a la Junta de Gobierno Local.



La resolución será notificada a los interesados y detallará las ayudas concedidas a cada solicitante y su cuantía. Asimismo se incluirá una relación de solicitantes a los que se deniega la ayuda con indicación de los motivos de la denegación.

9ª. Verificación y Control.

Son obligaciones de los beneficiarios de ayudas al estudio las siguientes:

1. Someterse a las actuaciones de comprobación precisas para verificar, en su caso, el cumplimiento y efectividad de las condiciones determinantes de la concesión de ayuda.
2. Comunicar a la Diputación Provincial la solicitud y obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad.
3. Poner en conocimiento de la Diputación Provincial la anulación de matrícula así como cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la ayuda.

10ª. Anulación y Reintegro de la Ayuda.

Se procederá a la anulación de la subvención y al reintegro de las cantidades percibidas en los casos señalados por el art. 23 de la Ordenanza General Reguladora de la concesión de subvenciones por la Diputación Provincial de Soria (BOP de Soria núm. 147, de 23 de diciembre de 2009).

En la tramitación del expediente de anulación de la subvención se garantizará, en todo caso, el derecho del beneficiario a ser oído y formular cuantas alegaciones estime pertinentes en defensa de su actuación.

El reintegro de cantidades percibidas en concepto de subvención devengará, en todo caso, intereses de demora desde la fecha de su pago hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro.

ANEXO I.- MODELO DE INSTANCIA

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA

SOLICITUD DE AYUDA BOLSA DE ESTUDIOS del PERSONAL DIPUTACION DE SORIA CURSO 2020-2021

D/Dª.....

Personal de la Diputación Provincial de Soria, que presta sus servicios como.....

(puesto de trabajo que desempeña), en el centro..... (lugar donde se prestan los servicios), a la vista de la convocatoria de ayudas al estudio CURSO 2020-2021 publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* de Soria núm, de fecha , considerando que reúne todos los requisitos exigidos en la base 3ª de las de la convocatoria,

SOLICITA le sea concedida la/s siguiente/s ayudas al estudio en los términos de la base 3ª, en relación con los estudios desarrollados durante el curso académico 2020/2021 que se indican a continuación:

A) AYUDA MATRICULA Y MATERIAL ESCOLAR:

ALUMNO/ALUMNA	EDAD	ESTUDIOS	CENTRO	DOMICILIO
.....
.....
.....
.....

BOPSO-42-14042021



B) AYUDA DE RESIDENCIA:

ALUMNO/ALUMNA	EDAD	ESTUDIOS	CENTRO	DOMICILIO
---------------	------	----------	--------	-----------

.....

.....

.....

C) AYUDA DE ESTUDIOS DEL PERSONAL:

PERSONAL	ESTUDIOS	CENTRO
----------	----------	--------

.....

.....

.....

Acompaño la siguiente documentación:

1. Certificado del centro en el que se realizan los estudios donde se acredite la matriculación del estudiante, los estudios que ampara la matrícula y si se produce o no la repetición de curso o de asignaturas aisladas.
2. Declaración del solicitante de la ayuda en la que conste que el hijo no percibe ingresos propios.
3. Declaración del solicitante de la ayuda en la que conste que no se han solicitado o no se perciben ayuda alguna para la misma finalidad, tanto de instituciones públicas como privadas.
4. Documentación acreditativa de la condición de familia numerosa, en su caso.
5. Declaración responsable del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, según los artículos 18, 19 y 24.2 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
6. Documento acreditativo de la residencia del hijo para el que se solicita la ayuda por estudios fuera del domicilio familiar.

Soria, a.....de.....de 202.....

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dª.....

A los efectos de solicitar ayuda económica por estudios propios y/o de mi hijo/a

D/Dª

D/Dª

D/Dª

D/Dª

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

- 1º.- Que me encuentro al día en el cumplimiento de mis obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- 2º.- Que no he solicitado ni percibido ayuda económica alguna, tanto de instituciones públicas como privadas, por razón de los estudios propios ni de los que cursa mi hijo/a objeto de esta ayuda.
- 3º.- Que el indicado hijo/a, no percibe ingresos propios, superiores al SMI.

BOPSO-42-14042021



Y para que así conste, a los efectos de acompañar a la solicitud de ayuda, según convocatoria publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* de Soria núm. _____ de fecha _____ efectúo la presente declaración responsable.

En Soria, a ____ de _____ de _____

Fdo.: _____

Soria, 9 de abril de 2021. El Vicepresidente 3º, José Antonio de Miguel Nieto

783

AYUNTAMIENTOS

ALMALUEZ

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 16 de marzo de 2021, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2021, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

Almaluez, 23 de marzo de 2021. El Alcalde, Ramiro Marco de León

704

ALMARZA

CONVOCATORIA pública para la provisión con carácter interino del puesto del puesto de secretaria, clase 3ª, del Ayuntamiento de Almarza (Soria)

BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE SECRETARIA, CLASE 3ª, DEL AYUNTAMIENTO DE ALMARZA (SORIA)

1ª.- Características del puesto. Se convoca concurso de méritos para cubrir por personal interino, el puesto de Secretaría, clase 3ª, de este Ayuntamiento, reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional de la Subescala de Secretaría-Intervención, Subgrupo A.1, según el artículo 76 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 7/2007, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

2ª.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes. Los aspirantes a desempeñar dicha plaza, deberán dirigir sus solicitudes a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Almarza, Calle Marques de Vadillo nº 27, 42169 Almarza (Soria), <http://almarza.sedelectronica.es>, ajustadas al modelo que se recoge en la Base 12ª, presentándolas en el Registro General del citado Ayuntamiento, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento



Administrativo Común, en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia* de Soria así como la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen y de la titulación exigida en la base 3ª c).

Los méritos y la titulación exigida en la base 3ª c) se acreditarán por los aspirantes mediante certificados originales emitidos por los órganos competentes o fotocopias compulsadas de los títulos, diplomas o certificados. Los aspirantes señalarán en la solicitud un número de teléfono para poder convocarles, en su caso, a la prueba escrita.

El plazo de presentación de solicitudes lo es también para que los funcionarios de habilitación estatal interesados en el desempeño de dicho puesto manifiesten por escrito a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Almarza, su interés en el desempeño del mismo. Si existiera algún funcionario con habilitación de carácter nacional interesado en el desempeño del mismo, el procedimiento se suspenderá hasta el efectivo nombramiento de éste, momento en el que se dejará sin efecto. Si finalmente no recayera nombramiento en el funcionario interesado, continuará el procedimiento de selección del interino.

3ª.- Requisitos para participar en la selección. Los candidatos deberán reunir en el momento en que termine el plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad.
- c) Estar en posesión del título universitario de grado. (art. 18 RD 128/2018)
- d) No estar separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el ejercicio de las funciones correspondientes.
- f) No estar incurso en causa de incompatibilidad, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

4ª.- Procedimiento de Selección: El procedimiento de selección será el Concurso. Los méritos a valorar, que deberán poseerse el último día del plazo de presentación de solicitudes se ajustarán al siguiente baremo:

4.1.- Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso:

- a) A la misma subescala de FAL habilitación carácter nacional, y categoría: 1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 3 puntos.
- b) A distinta subescala de FAL habilitación carácter nacional y categoría: 1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 2 puntos.

4.2.- Por experiencia profesional desarrollada en la administración:

- a) En puestos reservados a la misma subescala y categoría: 0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 4 puntos.
- b) En puestos reservados a distinta subescala y categoría 0,03 puntos por mes completo hasta un máximo de 2,25 puntos.
- c) En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación estatal clasificados en los grupos A y B, o grupo equivalente para el personal laboral,



y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,02 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.

- d) En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación estatal clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.
- e) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos A y B, o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.
- f) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,005 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.

4.3.- Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación, entendiéndose por tales los impartidos por cualquier Administración Pública y aquellos que no teniendo consideración de Administración Pública hayan sido realizados en el marco de un Plan de Formación Continua de empleados públicos (y así conste en su certificado).

Las materias de los cursos a valorar versarán sobre legislación general y sectorial directamente relacionada con la Administración Local, en las siguientes materias: Informática, haciendas locales (presupuestos, tributos locales, contabilidad pública, tesorería y gestión económico-financiera local), organización y funcionamiento, urbanismo, contratación administrativa, personal al servicio de la administración local, prevención ambiental, patrimonio, servicios públicos locales y procedimiento administrativo, hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas: 0,10 puntos.
- b) Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,20 puntos.
- c) Superior a 100 horas lectivas: 0,30 puntos.

4.4.-La Comisión de valoración podrá realizar una prueba para determinar con mayor precisión la aptitud de los aspirantes en relación con el puesto de trabajo. Dicha prueba consistirá en contestar por escrito a una o varias cuestiones que plantee la Comisión de Valoración, de tipo teórico o de tipo práctico, en relación con alguna de las materias propias del puesto a desempeñar (Organización y Funcionamiento, procedimiento administrativo, contratos administrativos, servicios públicos locales, personal al servicio de las Administraciones públicas, urbanismo, patrimonio de las Entidades Locales o Haciendas Locales.).

Dada la situación de la pandemia COVID-19 esta prueba escrita (voluntaria y no eliminatoria, pero puntuable) se limitará y sólo se convocará a los 5 primeros clasificados en la valoración de los méritos de los epígrafes 1, 2 y 4 de esta Base 4ª.

Para la realización de la prueba se dispondrá de un tiempo de dos horas y podrá utilizarse textos legales no comentados, y máquinas de calcular no programables.

La prueba se valorará de 0 a 3 puntos y no tiene carácter eliminatorio.

El lugar y hora de realización de la prueba se anunciará en el Tablón de Edictos con una antelación mínima de dos días hábiles.

4.5. Los méritos se acreditarán por los aspirantes mediante certificados originales emitidos por los órganos competentes o fotocopias debidamente compulsadas.



En relación con la acreditación de los méritos relativos a experiencia profesional no se valorarán aquellos en los que no quede acreditado de manera fehaciente el comienzo y el final de la relación de servicios. Se acompañará Certificado de Vida Laboral, sin su reflejo en esta no se valorarán.

En los casos en los que se esté desempeñando un puesto de trabajo en el momento de presentación de la solicitud y se pretenda su valoración deberá acreditarse que en la actualidad se está ocupando dicho puesto de trabajo.

5ª.- *Composición del órgano de selección.* La comisión de selección estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente: Funcionario Grupo A1 de la Diputación Provincial

Vocal: Funcionario de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Vocal Secretario: Secretario-Interventor del Ayuntamiento o habilitado del Servicio de Asistencia de Diputación.

6ª.- *Valoración de los méritos.* La valoración de los méritos presentados por los aspirantes se efectuará por la Comisión de Selección, a partir del cuarto día hábil al de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

En el Acta de la Comisión de Selección se ordenarán los aspirantes por puntuación obtenida, realizando la Comisión propuesta de nombramiento a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Almarza del candidato seleccionado y, hasta un máximo de tres suplentes ordenados según la puntuación obtenida

7ª.- *Presentación de documentación.* El aspirante que resulte seleccionado deberá presentar ante El Ayuntamiento de Almarza en el plazo de 3 días naturales la siguiente documentación:

- Copia del Documento Nacional de Identidad.
- Copia del documento acreditativo de poseer la titulación exigida como requisito para el acceso.
- Escrito en el que manifieste su aceptación al nombramiento y haga declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones correspondientes, de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones y de no estar dentro de las causas de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

8ª.- *Nombramiento.* Una vez aceptada la propuesta de nombramiento por el aspirante (y presentada el resto de documentación), la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Almarza hará resolución y remitirá el expediente completo a la Dirección General de Ordenación del Territorio y Administración Local, que resolverá definitivamente.

9ª.- *Retribuciones.* Por el desempeño del puesto, el funcionario interino percibirá el 100% de las retribuciones básicas y de las complementarias que tenga asignado el puesto o se asigne en el futuro.

10ª.- *Toma de posesión y cese.* El candidato nombrado deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente al de la recepción en la Corporación de la resolución por la que se efectúa el nombramiento. El funcionario interino cesará en el desempeño del puesto de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 32/2005, de 28 de Abril de 2005.



11ª.- El Ayuntamiento convocante podrá proponer motivadamente que la Dirección General competente declare desierto el proceso de selección.

12ª.- *Modelo de solicitud:* Las solicitudes se ajustarán al siguiente modelo:

Don/Doña _____, con D.N.I. nº _____ y lugar a efecto de notificaciones y comunicaciones _____ y teléfono _____,

EXPONGO:

PRIMERO.- Que deseo ser admitido para la provisión con carácter interino del puesto de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Almarza ,cuya convocatoria ha sido publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* de Soria de fecha _____

SEGUNDO.- Que reúno todas las condiciones exigidas en las Bases del Concurso, que declaro conocer y aceptar.

TERCERO.- Que apporto la documentación acreditativa de la titulación exigida en la base 3ª c), y declaro los siguientes méritos que alego poseer a efectos de valoración (presentar exclusivamente los que son objeto de baremación) y en el orden de la Base 4ª:

4.1.- Por haber superado ejercicios de pruebas selectivas de FAL con habilitación nacional:.....

4.2.- Por experiencia profesional:.....

4.3.-Por cursos (de materias y entidades señaladas, no cuentan los de menos de 25 horas)....

Méritos que acredito adjuntando los certificados originales emitidos por los órganos competentes o fotocopias compulsadas de los títulos, diplomas o certificados.

(SE RUEGA A TODOS LOS ASPIRANTES QUE SE ABSTENGAN DE ALEGAR O ADJUNTAR MERITOS CLARAMENTE NO VALORABLES según las Bases que siguen el Decreto 32/2005, de la JCyL)

Por lo que SOLICITO:

Ser admitido en el proceso selectivo para la provisión con carácter interino de la plaza de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Almarza(Soria).

En _____ a ___ de _____ de 2021.

(FIRMA)

Enviar a: AYUNTAMIENTO DE ALMARZA. Soria

Y 13ª.- Información a tener en cuenta

1.-.-La documentación acreditativa de los méritos que se acompañen a la solicitud (en la forma establecida en la Base 4.5) se ceñirá exclusivamente a méritos valorables, que son los establecidos en la Base 4ª, puntos 1, 2 y 3 de estas Bases, en el orden seguido por la misma, y absteniéndose de presentar justificaciones de méritos claramente no puntuables.

2.- La Información del proceso se publicará en la página Web del Ayuntamiento <http://almarza.sedelectronica.es>, y en su Tablón de Edictos.

Almarza, 24 de marzo 2021. La Alcaldesa, Ascensión Pérez Gómez

754

EL BURGO DE OSMA - CIUDAD DE OSMA

Aprobados por Resolución de esta Alcaldía de fecha 22 de marzo de 2021, el padrón y lista cobratoria de la Tasa por recogida de basuras correspondiente al primer trimestre del 2021, a efectos de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley



58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público, por el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de inserción de este anuncio en el B.O.P, a fin de que, quienes se estimen interesados, puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones tengan por convenientes.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos, podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El Burgo de Osma-Ciudad de Osma, 23 de marzo de 2021. El Alcalde, Miguel Cobo Sánchez-Rico 709

FUENTELMONGE

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, celebrada el 9 de marzo de 2021, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://fuentelmonge.sedelectronica.es>].

Fuentelmonge, 22 de marzo de 2021. El Alcalde, Ángel Salvador Lapuerta Jiménez 708

GOMAYO

ANUNCIO de las bases para la creación de una bolsa de empleo, mediante concurso, para la contratación laboral temporal de monitores para el programa de ocio y tiempo libre del municipio de Golmayo

De conformidad con la Resolución de Alcaldía nº 2021-0120 adoptada con fecha 17 de marzo de 2021, por medio del presente anuncio se efectúa la publicidad de las Bases reguladoras de la convocatoria de selección para la creación de una Bolsa de Empleo de este Ayuntamiento para la contratación con carácter laboral temporal de Monitores de Ocio y Tiempo Libre de Golmayo, en atención a las necesidades que demanden y en función del número de niños inscritos en las actividades, conforme a las siguientes Bases:

Primera: Objeto de la Convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una BOLSA DE EMPLEO para la contratación laboral temporal, de MONITORES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE, mediante el procedimiento de concurso, en atención a las necesidades que se demanden y en función del número de personas que soliciten la prestación del servicio.

El programa de ocio y tiempo libre se realizará durante los meses de Julio y Agosto, período de vacaciones escolares de Semana Santa, San Saturio, Navidad y Carnaval.



Segunda: Régimen Laboral y Funciones

Las persona contratadas tendrán como cometido todos aquéllos propios del trabajo de Monitor de Ocio y Tiempo Libre y Actividades Juveniles.

La contratación se realizará en régimen laboral temporal, a tiempo parcial y/o total en función del número de personas que soliciten la prestación del servicio, mediante la modalidad de contrato para obra o servicio determinados, o en su caso cualquier otra de las reguladas en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, previo informe del técnico correspondiente de la necesidad de su contratación, y siempre que exista la suficiente y necesaria consignación presupuestaria.

Las retribuciones serán las fijadas para la categoría de Auxiliar Administrativo en el convenio colectivo de este Ayuntamiento.

La jornada de trabajo puede ser continua o partida, en horario de mañana y tarde, de lunes a viernes, pudiendo ampliarse a los sábados y domingos, en función de las necesidades del servicio y del número de personas que soliciten la prestación del mismo.

Tercera: Requisitos de los Aspirantes

De conformidad con los artículos 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Haber cumplido de 16 años de edad y no haber alcanzado la edad establecida con carácter general para la jubilación.
- Estar en posesión o en condiciones de obtener, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el Título Oficial de Graduado Escolar/ Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

- Estar en posesión o en condiciones de obtener, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el Título de Monitor de Ocio y Tiempo Libre o superior, Animador Sociocultural o Certificado de Profesionalidad de Dinamización de Actividades de tiempo libre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto al que aspira a acceder.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción dis-



ciplinar o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- No hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad alguna, de conformidad a lo establecido en los artículos 136.2 y 145 del Real Decreto Legislativo 781/1996, de 18 de abril y la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades.
- Certificado Negativo de Delitos de Naturaleza Sexual, conforme a lo dispuesto a la Ley 26/2015, de 28 de julio, de Modificación del Sistema de Protección de la Infancia y la Adolescencia.
- No padecer enfermedad infecto-contagiosa y poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones inherentes del puesto de trabajo.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse o estar en condiciones de obtener, en su caso, en el momento de finalizar el plazo de admisión de solicitudes y estar en posesión de los mismos en la fecha de contratación; dicha contratación tendrá carácter temporal.

Cuarta: Instancias Y Liquidación De Tasas

1.- Procedimiento y Plazo.- La convocatoria, con las bases íntegras, se hará pública en el *Boletín Oficial de la Provincia* de Soria y en el Tablón Electrónico de este Ayuntamiento (<http://golmayo.sedelectronica.es>). El resto de anuncios derivadas de la presente convocatoria serán objeto de publicación en el Tablón Electrónico de este Ayuntamiento (<http://golmayo.sedelectronica.es>).

1.1.- Las solicitudes: Los aspirantes podrán presentar las solicitudes conforme al modelo previsto en el Anexo I, en el Registro General de este Ayuntamiento, de 9.00 a 14.00 horas, de lunes a viernes, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia* de Soria. Cuando la instancia se presente en Registro diferente al del Ayuntamiento de Golmayo, deberá remitir copia justificativa de la misma al fax de este Ayuntamiento (Fax: 975.23.27.76), antes de la fecha límite del plazo de presentación de instancias.

La solicitud irá dirigida al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Golmayo, haciendo constar que reúnen los requisitos establecidos en las Bases de la convocatoria y se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o NIF, o en su caso, pasaporte.
- Fotocopias compulsadas o autenticadas de los documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria
- Curriculum vitae.
- Fotocopia compulsada o autenticada de la documentación que aporten para el concurso.
- Justificante de haber realizado el pago de la Tasa por derechos de examen.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma, así como la falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse exento del mismo, determinará la exclusión del aspirante.

1.2.- Igualdad de Condiciones.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013,



de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El Tribunal de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de las pruebas. A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

2.- Tasas por derechos de examen.- El importe de la tasa asciende a cuatro euros (4,00 €) y será satisfecho dentro del plazo establecido para la formalización de la solicitud, mediante ingreso en la cuenta que tiene este Ayuntamiento en la Caja Rural Provincial de Soria, con número: ES35-3017-0558-20-0000525410.

Están exentos del pago de la Tasa las personas que tengan una discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo presentar para ello la correspondiente certificación. Y las que figuren como desempleados y demandantes de empleo durante, al menos, tres meses anteriores a la convocatoria, a cuyo efecto, deberán aportar certificación expedida por la oficina de empleo correspondiente; así como certificación del INSS, justificativa de no encontrarse en situación de alta en ninguno de los regímenes de la Seguridad Social, tanto de trabajadores por cuenta propia como ajena.

Quinta: Admisión de Aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de instancias y mediante Resolución de Alcaldía, que se publicará en Tablón Electrónico de este Ayuntamiento ([http://golmayo.sedelectronica.es](http://golmayo.sedeelectronica.es)), se declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, indicando, en este último caso, las causas de exclusión.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución citada anteriormente, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones a las listas provisionales se resolverán mediante Resolución de Alcaldía que se aprobará la relación definitiva de admitidos y excluidos, publicándose únicamente en el Tablón Electrónico de este Ayuntamiento (<http://golmayo.sedelectronica.es>).

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el Recurso Potestativo de Reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Sexta: Composición del Tribunal de Selección



El Tribunal de Selección será nombrado por Resolución del Sr. Alcalde, que se publicará en Tablón Electrónico de este Ayuntamiento ([http://golmayo.sedelectronica.es](http://golmayo.sedeelectronica.es)), adecuándose a las previsiones del artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

Presidente: Será un funcionario de carrera o empleado público con relación laboral fija de de la Junta de Castilla y León.

Secretario: Será el Secretario de este Ayuntamiento.

Tres Vocales: Serán funcionarios de carrera o empleados públicos con relación laboral fija designado por la Junta de Castilla y León.

El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse.

Podrá actuar como observador, con voz y sin voto, el Representante de los Trabajadores de este Ayuntamiento.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, El Tribunal por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación temporal de personal de otras administraciones o del sector privado que colaborará en el desarrollo de los procesos de selección, actuando con voz pero sin voto, limitando sus funciones al ejercicio de su especialidad técnica.

La totalidad de los miembros del Tribunal deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para los puestos de trabajo ofertados. No podrá formar parte del Tribunal quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los 5 años anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

Los miembros del Tribunal de Selección podrán ser recusados por los aspirantes cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o bien abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos las circunstancias previstas en el citado artículo.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo de tres de sus miembros, titulares o suplentes. En ausencia del Presidente le sustituiría el vocal más antiguo.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las Normas contenidas en estas 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 las formas establecidas en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el Art. 106 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Los Tribunales que actúen en las pruebas selectivas tendrán la categoría prevista en el Art. 30 del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, en función del Grupo de titulación.

Séptima: Proceso de Selección

La selección de los aspirantes se efectuará mediante el sistema de concurso. Se considerarán los méritos que seguidamente se establecen y con un máximo de 10 puntos, distribuidos del siguiente modo:



1) Experiencia Laboral: Por este concepto se podrá obtener un máximo de 5 puntos, con el siguiente desglose:

- Servicios prestados como Monitor de Programas de Ocio y Tiempo Libre en la propia Corporación, se valorarán a razón de 0'70 puntos por mes trabajado. Se acreditarán mediante declaración jurada aportada por el aspirante, en la que se indicarán los periodos trabajados en este Ayuntamiento en dicha categoría.
- Servicios prestados como Monitor de Programas Ocio y Tiempo Libre, Escuelas de Verano o similares, en otras Administraciones Públicas, se valorarán a razón de 0'35 puntos por mes trabajado. . Se acreditarán tales servicios mediante certificación expedida por la Administración que corresponda
- Servicios prestados como Monitor de Programas Ocio y Tiempo Libre, Escuelas de Verano o similares, en la Empresa Privada, se valorarán a razón de 0'20 puntos por mes trabajado. Se acreditarán tales servicios mediante certificación expedida por la Empresa que corresponda
- Servicios prestados en trabajos relacionados con el puesto que se oferta, tal como Profesor, Educador Social, Monitor en Programa de Madrugadores, Monitor de Campamento, ludotecas o similares, se valorarán a razón de 0'10 puntos por mes trabajado. Se acreditarán tales servicios mediante certificación expedida por la Administración o Empresa que corresponda.
- Servicios prestados como voluntario/a en puestos de trabajo de iguales características y con el mismo nivel de titulación a la requerida o equivalente, se valorarán a razón de 0,05 puntos por mes trabajado.

Los certificados irán acompañados de un informe de la vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

El cómputo de los servicios trabajados se realizará por tiempo trabajado, independientemente de que el contrato sea a tiempo completo o tiempo parcial.

En caso de que en la documentación aportada no quede suficientemente clara alguna de las características señaladas en el párrafo anterior, no se tendrá en cuenta a efectos de valoración. Únicamente se tendrán en cuenta, a efectos de este mérito, los servicios prestados por meses completos.

2) Titulación Académica: Máximo de 3 puntos.

- Por el título de Licenciado o Grado de Educación Infantil, Educación Primaria, en Pedagogía, Psicología, Ciencias del Deporte (I.N.E.F.), Historia, Educación Física: 2 puntos.
- Por el título de Diplomado en Magisterio, en Actividades Físico-Deportivas, Educación Social, Trabajo Social, Pedagogía o Psicología: 1 punto.
- Técnico Superior en Educación Infantil o Animación Sociocultural (FP 2º grado) 0,50 puntos

3) Cursos de Formación y Perfeccionamiento: Por cursos de formación de carácter oficialmente relacionados con la actividad del puesto de trabajo y cuya duración sea al menos de 20 horas, con un máximo de 2 puntos:

- Cursos de 20 horas a 50 horas lectivas, 0,05 puntos por curso.
- Cursos de 51 horas a 75 horas lectivas, 0,10 puntos por curso.
- Cursos de 76 horas a 100 horas lectivas, 0,15 puntos por curso.



- Cursos de más de 101 horas lectivas, 0,20 puntos por curso.

Se considerarán como cursos de formación relacionados con la materia, los Cursos de Monitor y Coordinador de Tiempo Libre, así como cualquier titulación o formación no reglada que pueda justificarse en cualquier disciplina artística: Música, teatro danza, etc.

Los cursos acreditados tendrán que haber sido impartidos a partir del 1 de enero de 2004 (incluido), con objeto de garantizar y salvaguardar la vigencia y actualizaciones de las materias impartidas.

Los cursos no relacionados directamente con la actividad del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria no serán valorados. A modo de ejemplo, queda indicado que no se valorarán los cursos de informática «office» ni cualquier otro que no tenga relación directa con la plaza ofertada. En todo caso será el Tribunal el que resuelva la pertinencia de la valoración de los mismos.

Los cursos deberán haber sido impartidos por universidades públicas o privadas, administraciones públicas u organismos o instituciones oficiales, institutos de carácter público, incluso los organizados por Colegios Profesionales, Federaciones de Municipios y Provincias, Organizaciones Sindicales, Confederación de Empresarios, Entidades Privadas y Asociaciones homologadas por la Administración Pública, o entidades o instituciones que, a criterio del Tribunal, reúnan las suficientes garantías de calidad docente.

El citado mérito se acreditará mediante certificado o diploma (original o compulsado), expedido por el Centro correspondiente en el que conste el número de horas del curso, no valorándose los que no especifiquen las horas de duración.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados documentalmente en el plazo y forma establecida al efecto. La documentación deberá aportarse, en todo caso, en lengua castellana.

Finalizada la valoración del concurso, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento y página Web y elevará a la Alcaldía la relación definitiva de aspirantes propuestos por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones obtenidas.

Octava: Composición de las Listas de la Bolsa de Empleo y Publicidad de la misma.

La puntuación final obtenida en el concurso determinará el orden de situación de los aspirantes en la Bolsa de Empleo, de mayor a menor puntuación. En caso de empate, éste se dirimirá atendiendo al siguiente orden de prelación:

1. Orden de puntuación obtenida por 'Experiencia Laboral' (apartado 1 de la Base 7ª).
2. Adoptado como criterio la letra «B», fijada en la Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, publicado en el BOE nº 201, del día 24 de julio de 2020.

El orden y composición de las listas se publicará en el Tablón Electrónico de este Ayuntamiento ([http://golmayo.sedelectronica.es](http://golmayo.sedeelectronica.es)).

Novena.- Provisión de Vacantes y Funcionamiento de la Bolsa de Empleo

Las contrataciones de carácter temporal se irán formalizando en el momento en que sea necesario y únicamente, por el tiempo preciso para dicha actividad o bien cubrir la ausencia, vacante o enfermedad del puesto de trabajo cubierto, previo llamamiento de los integrantes de la lista de la bolsa de trabajo, con arreglo a las siguientes normas:



1.- Se procederá al llamamiento según el orden establecido en la propia bolsa en función de las puntuaciones obtenidas. El llamamiento se realizará personalmente a los teléfonos facilitados por los interesados en su instancia y por dos veces en horario de mañana de 9,00 a 14.00 horas, con un intervalo mínimo de una hora entre ambas llamadas. Si no se localizara por este medio se enviará un mensaje de texto al teléfono móvil que se haya facilitado, quedando registrado informáticamente, tanto la utilización de este medio como el día y mensaje enviado, debiendo responder al mismo dentro del día siguiente a la fecha de envío, hasta las 10,00 horas, mediante llamada de teléfono al nº 975223683 o personándose en el propio ayuntamiento. En el supuesto que aceptara el puesto de trabajo deberá personarse en este Ayuntamiento en el antedicho plazo, aportando la documentación necesaria para la tramitación del alta y contrato de trabajo. Así mismo, si el aspirante facilita dirección de correo electrónico y autoriza su uso, se podrá intentar contactar con él por esta vía.

2.- Si se diera la circunstancia de que la persona a quien correspondiera cubrir la vacante no aceptara el contrato en el momento del llamamiento, o no respondiera en el plazo concedido del día siguiente al envío del mensaje de texto, hasta las 10,00 horas, 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) Razones de fuerza mayor, apreciadas en su caso por la Administración.
- d) Encontrarse en el momento del llamamiento en servicio activo en cualquier Administración Pública o Empresa Privada.

3.- Si se renuncia a un puesto de trabajo ofertado se deberá justificar en el plazo de diez días naturales contados desde el llamamiento y la justificación, producirá la suspensión temporal de la permanencia en la bolsa de empleo hasta que nuevamente sea comunicada al Ayuntamiento la modificación de la situación que justifica la renuncia y en el plazo de diez días desde que se produzca, causando renuncia en caso contrario.

La justificación por la causa estipulada en la Cláusula Novena, Punto 2, d), se realizará adjuntando copia del contrato de trabajo y el Alta en la SS correspondiente. Y en los demás casos, a través de los documentos que justifiquen tanto la Baja por IT, como el Riesgo en el Embarazo o la Maternidad-Paternidad.

4.- El que renuncie al contrato, por formalizar uno nuevo con otra Entidad, una vez formalizado con este Ayuntamiento, será excluido de la lista. También producirá el mismo efecto la renuncia al contrato formalizado con el Ayuntamiento, por formalizar uno nuevo con esta Entidad en categoría superior.

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

6.- Si en el plazo que se indique, y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante seleccionado no presentará la documentación requerida o no reuniera los requisitos exigidos en el momento de



la contratación, no se procederá a esta, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en la convocatoria.

Décima: Duración del Contrato

La duración de los contratos será la que se recoja en el acto administrativo por el que se oferte la contratación, en función de las necesidades del Ayuntamiento, y no pudiendo superar los doce meses. Finalizado el contrato temporal, si la duración del contrato fuera inferior, el aspirante se reintegrará automáticamente en la bolsa en la misma posición u orden en que se encontraba, no perdiéndose el turno hasta haber agotado el período de los doce meses. No se establece un período máximo a realizar para cada trabajador de la lista.

En los supuestos de ofertar simultáneamente más de una contratación, con duraciones o condiciones diferentes, se ofrecerán en bloque, según el orden de prelación, de forma que el aspirante con mejor prelación elija la que a su derecho convenga.

Décimoprimera: Entrada en Vigor y Vigencia de la Bolsa

La Bolsa de Empleo resultante del presente proceso selectivo, entrará en vigor el día de su aprobación por Resolución del Sr. Alcalde y tendrá un período mínimo de vigencia de DOS AÑOS desde dicha fecha, prorrogando su validez hasta la aprobación de una nueva Bolsa de Empleo. Si antes de tal aprobación se hubiera agotado la misma, se procederá de nuevo a consumir otro turno, desde el principio y por su correspondiente orden.

En el supuesto de no aprobación de nueva bolsa de empleo con anterioridad a la finalización de la vigencia de la actual, será de aplicación la actual, no computando como tiempo trabajado el de los años anteriores.

Décimosegunda: Incidencias y Legislación Aplicable

Las presentes bases, convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Soria, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* de Soria, conforme al artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, del Estatuto de los Trabajadores; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y demás concordantes de general aplicación, así como la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y



León, y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I.- MODELO DE SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos _____ NIF _____

Dirección _____

Código Postal _____ Municipio _____ Provincia _____

Teléfono _____ Móvil _____ Fax _____ Correo electrónico _____

Denominación del Puesto _____

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN

PERSONA A NOTIFICAR MEDIO DE NOTIFICACIÓN

___ Solicitante ___ Notificación electrónica

___ Representante ___ Notificación postal

OBJETO DE LA SOLICITUD

SOLICITA tomar parte en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Golmayo para la creación de una bolsa de empleo, mediante concurso, para la contratación laboral temporal de Monitores de Ocio y Tiempo Libre declarando:

- Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Haber cumplido de 16 años de edad y no haber alcanzado la edad establecida con carácter general para la jubilación.
- Estar en posesión o en condiciones de obtener, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el Título Oficial de Graduado Escolar/ Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

- Estar en posesión o en condiciones de obtener, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el Título de Monitor de Ocio y Tiempo Libre o superior,, Animador Sociocultural o Certificado de Profesionalidad de Dinamización de Actividades de tiempo libre .
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto al que aspira a acceder.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad alguna, de conformidad a lo establecido en los artículos 136.2 y 145 del Real Decreto Legislativo 781/1996, de 18 de abril y la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades.



- Certificado Negativo de Delitos de Naturaleza Sexual, conforme a lo dispuesto a la Ley 26/2015, de 28 de julio, de Modificación del Sistema de Protección de la Infancia y la Adolescencia.
- No padecer enfermedad infecto-contagiosa y poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones inherentes del puesto de trabajo.

DOCUMENTACIÓN APORTADA

1. Fotocopia del NIF o, en su caso, Pasaporte o Carnet de Conducir.
2. Justificante del pago de la tasa por derechos de examen en la Caja Rural Provincial de Soria, c/c nº: ES35-3017-0558-20-0000525410.
3. Fotocopia compulsado o autenticada de la documentación que acredite la titulación exigida en la convocatoria.
- 4.- Fotocopia compulsada o autenticada de la documentación que aporten para el concurso.
- 5.- Autobaremo conforme al Anexo II.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GOLMAYO.

ANEXO II.- AUTOBAREMO

Nombre y Apellidos _____

Fecha de nacimiento _____ NIF _____

Dirección _____

Código Postal _____ Municipio _____ Provincia _____

Teléfono _____ Móvil _____ Correo electrónico _____

A) EXPERIENCIA LABORAL (Máximo 5 puntos)

A 1.- Servicios como Monitor de Programas de Ocio y Tiempo Libre prestados en el Ayuntamiento de Golmayo. Se valorarán a razón de 0'70 puntos por mes trabajado

<i>Inicio Contrato</i>			<i>Fin Contrato</i>			<i>Tiempo a Computar</i>		<i>Puntos</i>
Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Año	Mes	Puntos

.....

.....

.....

.....

.....

TOTAL PUNTOS Apartado A 1 _____

A 2.- Servicios como Monitor de Programas Ocio y Tiempo Libre, Escuelas de Verano o similares, prestados en otras Administraciones Públicas, Se valorarán a razón de 0'35 puntos por mes trabajado.

<i>Inicio Contrato</i>			<i>Fin Contrato</i>			<i>Tiempo a Computar</i>		<i>Puntos</i>
Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Año	Mes	Puntos

.....

.....

.....

BOPSO-42-14042021



.....
TOTAL PUNTOS Apartado A2 _____

A 3.- Servicios como Monitor de Programas Ocio y Tiempo Libre, Escuelas de Verano o similares, prestados en la Empresa Privada Se valorarán a razón de 0'20 puntos por mes trabajado

<i>Inicio Contrato</i>			<i>Fin Contrato</i>			<i>Tiempo a Computar</i>		<i>Puntos</i>
Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Año	Mes	Puntos

.....
TOTAL PUNTOS Apartado A 3 _____

A 4.- Servicios en trabajos relacionados con el puesto que se oferta, tal como Profesor, Educador Social, Monitor en Programa de Madrugadores, Monitor de Comedor, Monitor de Campamento, ludotecas o similares. Se valorarán a razón de 0'10 puntos por mes trabajado.

<i>Inicio Contrato</i>			<i>Fin Contrato</i>			<i>Tiempo a Computar</i>		<i>Puntos</i>
Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Año	Mes	Puntos

.....
TOTAL PUNTOS Apartado A 4 _____

A 5.- Servicios prestados como voluntario/a en puestos de trabajo de iguales características y con el mismo nivel de titulación a la requerida o equivalente, se valorarán a razón de 0,05 puntos por mes trabajado.

<i>Inicio Contrato</i>			<i>Fin Contrato</i>			<i>Tiempo a Computar</i>		<i>Puntos</i>
Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Año	Mes	Puntos

.....
TOTAL PUNTOS Apartado A 5 _____

TOTAL PUNTOS Apartado A, EXPERIENCIA LABORAL _____

B) TITULACION ACADEMICA (Máximo 3puntos)

B 1.- Por el título de Licenciado o Grado en Educación Infantil, Educación Primaria, Pedagogía, Psicología, Ciencias del Deporte (I.N.E.F.), Historia, Educación Física: 2,00 puntos.

Nombre de la Licenciatura _____ Puntos _____

TOTAL PUNTOS APARTADO B 1 _____

BOPSO-42-14042021



B 2.- Por el título de Diplomado en Magisterio, en Actividades Físico-Deportivas, Educación Social, Trabajo Social, Pedagogía o Psicología: 1,00 puntos.

Nombre de la Diplomatura _____ Puntos _____

Nombre de la Diplomatura _____ Puntos _____

Nombre de la Diplomatura _____ Puntos _____

TOTAL PUNTOS APARTADO B2 _____

B 3.- Técnico Superior en Educación Infantil o Animación Sociocultural (FP 2º grado) 0,50 puntos

Nombre de la Titulación _____ Puntos _____

Nombre de la Titulación _____ Puntos _____

Nombre de la Titulación _____ Puntos _____

TOTAL PUNTOS APARTADO B 3 _____

TOTAL PUNTOS APARTADO B.- Titulación Académica _____

C) CURSOS DE FORMACION, PERFECCIONAMIENTO (Máximo 2 puntos)

C 1.- Cursos relacionados con la animación, ocio y tiempo libre y similares que tengan carácter oficial, y cuya duración sea de 20 horas a 50 horas lectivas. (0,05 puntos por curso)

Denominación del curso	Organismo que lo imparte	Nº Horas	Puntos
------------------------	--------------------------	----------	--------

.....
.....
.....
.....
.....

TOTAL PUNTOS APARTADO C 1 _____

C 2.- Cursos relacionados con la animación, ocio y tiempo libre y similares que tengan carácter oficial, y cuya duración sea de 51 horas a 75 horas lectivas. (0,10 puntos por curso)

Denominación del curso	Organismo que lo imparte	Nº Horas	Puntos
------------------------	--------------------------	----------	--------

.....
.....
.....
.....
.....

TOTAL PUNTOS APARTADO C 2 _____

C 3.- Cursos relacionados con la animación, ocio y tiempo libre y similares que tengan carácter oficial, y cuya duración sea de 76 horas a 100 horas lectivas. (0,15 puntos por curso)

Denominación del curso	Organismo que lo imparte	Nº Horas	Puntos
------------------------	--------------------------	----------	--------

.....
.....
.....
.....
.....

TOTAL PUNTOS APARTADO C 3 _____

C 4.- Cursos relacionados con la animación, ocio y tiempo libre y similares que tengan carácter oficial, y cuya duración sea de más de 100 horas lectivas. (0,20 puntos por curso)

BOPSO-42-14042021



Denominación del curso	Organismo que lo imparte	Nº Horas	Puntos
.....
.....
.....
.....
TOTAL PUNTOS APARTADO C 4 _____			
TOTAL PUNTOS Apartado C.-Cursos Formación y Perfeccionamiento. _____			
TOTAL PUNTOS AUTOBAREMO _____			
Golmayo, 17 de marzo de 2021. El Alcalde, Benito Serrano Mata			703

BOPSO-42-14042021

MATALEBRERAS

Aprobado inicialmente el Proyecto de la Obra 145 de “Ejecución de sondeo para nueva captación” en Matalebreras redactado por D. José Luis Pérez Fernández, Ingeniero técnico de Minas, con un presupuesto base de licitación de 25.000 euros, por acuerdo de Pleno de fecha 23 de marzo de 2021, se somete a información pública por el plazo de ocho días naturales, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este *Boletín Oficial*.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales y sede electrónica para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Matalebreras, 23 de marzo de 2021. El Alcalde, Pedro Ignacio Sebastián Calvo 710

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 23 de marzo de 2021 el Presupuesto Municipal, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2021, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento. De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Matalebreras, 23 de marzo de 2021. El Alcalde, Pedro Ignacio Sebastián Calvo 711

NAVALCABALLO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Junta Vecinal de Navalcaballo para el ejercicio 2021, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 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 artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

I) RESUMEN DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA 2021

INGRESOS	GASTOS
A) <i>Operaciones corrientes:</i>	A) <i>Operaciones corrientes:</i>
Impuestos directos0,00	Gastos de personal34.000,00
Impuestos indirectos0,00	Gastos en bienes corrientes y servicios .145.850,00
Tasas y otros ingresos58.700,00	Gastos financieros100,00
Transferencias corrientes54.500,00	Transferencias corrientes6.800,00
Ingresos patrimoniales148.550,00	B) <i>Operaciones de capital:</i>
B) <i>Operaciones de capital:</i>	Inversiones reales85.000,00
Enajenación de inversiones reales0	Transferencias de capital0
Transferencias de capital10.000,00	Activos financieros0
Activos financieros0	Pasivos financieros0
Pasivos financieros0	TOTAL GASTOS271.750,00
TOTAL INGRESOS271.750,00	

II) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO JUNTO CON EL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2021.

- a) *Plazas de funcionarios. 2*
- b) *Personal laboral. 1*
- c) *Personal laboral eventual. 1*

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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.

Navalcaballo, 22 de marzo de 2021. El Alcalde, Carmelo Ayllón Mateo. 701

RESOLUCIÓN de Alcaldía de fecha 18 de marzo de 2021 de la Entidad Local Menor de Navalcaballo por la que se aprueba inicialmente expediente Revisión de oficio del Contrato de Arrendamiento de Caza de Navalcaballo, suscrito en fecha 22 de enero de 2020, y registro de entrada nº 86.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente Revisión de Oficio de del Contrato de Arrendamiento de Caza de Navalcaballo, suscrito en fecha 22 de enero de 2020, y registro de entrada nº 86, se convoca, por plazo de veinte días, trámite de audiencia y, en su caso, de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://navalcaballo.sedelectronica.es>.

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Navalcaballo, 22 de marzo de 2021. El Alcalde, Carmelo Ayllón Mateo. 702

BOPSO-42-14042021



POZALMURO

El pleno de este Ayuntamiento, con fecha 23 de Marzo de 2021, acordó la aprobación inicial del proyecto técnico de la obra nº 111 del Plan Diputación para 2021, denominada – Rehabilitación Almacén Municipal-, con un presupuesto de 15.000,00 euros, IVA incluido.

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

Pozalmuro, 23 de Marzo de 2021. El Alcalde, José Esteban Pinilla Lucas 706

El pleno de este Ayuntamiento, con fecha 23 de Marzo de 2019, acordó la aprobación inicial del proyecto técnico de la obra nº 291 del Plan Diputación para 2021, denominada – Pavimentación Calle Arbolón 2ª fase-, con un presupuesto de 20.000,00 euros, IVA incluido.

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

Pozalmuro, 23 de Marzo de 2021. El Alcalde, José Esteban Pinilla Lucas 707

PORTILLO DE SORIA

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://Portillodesoria.es>.

Portillo de Soria, 22 de marzo de 2021. El Alcalde, José Julio Jiménez Gaya. 700

TARDAJOS DE DUERO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Junta Vecinal de Tardajos de Duero para el ejercicio 2021, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 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 artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

I) RESUMEN DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA 2021



INGRESOS	GASTOS
A) <i>Operaciones corrientes:</i>	A) <i>Operaciones corrientes:</i>
Impuestos directos0,00	Gastos de personal7.500,00
Impuestos indirectos0,00	Gastos en bienes corrientes y servicios ...54.600,00
Tasas y otros ingresos12.500,00	Gastos financieros100,00
Transferencias corrientes26,500,00	Transferencias corrientes5.400,00
Ingresos patrimoniales133.300,00	B) <i>Operaciones de capital:</i>
B) <i>Operaciones de capital:</i>	Inversiones reales153.200,00
Enajenación de inversiones reales0	Transferencias de capital0
Transferencias de capital48.50000	Activos financieros0
Activos financieros0	Pasivos financieros0
Pasivos financieros0	TOTAL GASTOS220.800,00
TOTAL INGRESOS220.800,00	

II) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO JUNTO CON EL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2021.

a) *Plazas de funcionarios. 2*

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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.

Tardajos de Duero, 22 de marzo de 2021. El Alcalde Pedáneo, José Ignacio Blázquez Blázquez.
705

TORLENGUA

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, en fecha 10 de marzo de 2021, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://torlengua.sedelectronica.es>].

Torlengua, 22 de marzo de 2021. El Alcalde, Luis Matías Ágreda Toro
716

TORRUBIA DE SORIA

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u



observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://torrubiaadesoria.es>.

Torrubia de Soria, 22 de marzo de 2021. El Alcalde, Raimundo Martínez Vicente De Vera
699

VALDEAVELLANO DE TERA

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020 por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://valdeavellanodetera.sedelectronica.es>].

Valdeavellano de Tera, 25 de marzo de 2021. El Alcalde, Amancio Martínez Marín 730

VILLAR DEL CAMPO

El pleno de este Ayuntamiento, con fecha 24 de Marzo de 2021, acordó la aprobación inicial del proyecto técnico de la obra nº 163 del Plan Diputación para 2021, denominada – Sustitución Redes Abastecimiento Calles Mayor, Real, Iglesia y Clavelinas-, con un presupuesto de 26.376,92 euros, IVA incluido.

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

Villar del Campo, 24 de Marzo de 2021. El Alcalde, Víctor Martínez Vera 715

BOPSO-42-14042021