

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SORIA

Año 2024

Miércoles, 21 de agosto

Núm. 97

S  
U  
M  
A  
R  
I  
O

**PAG.**

## II. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA

Cobro tributos periódicos locales segundo periodo 2024 .....	3128
Bases convocatoria bancos y papeleras .....	3130

### AYUNTAMIENTOS

#### ALMAZÁN

Subvención fiestas populares y fesejos Bajada de Jesús 2024 .....	3133
---	------

#### MOMBLONA

Aprobación modificación presupuestaria .....	3135
--	------

#### QUINTANAS DE GORMAZ

Aprobación Presupuesto General .....	3136
--------------------------------------	------

#### REBOLLAR

Solicitudes Juez de Paz .....	3137
-------------------------------	------

### MANCOMUNIDADES

#### MANCOMUNIDAD DE TIERRAS ALTAS

Bases convocatoria monitor socio-deportivo.....	3138
---	------



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA

#### ANUNCIO DE COBRO DE TRIBUTOS PERIÓDICOS LOCALES SEGUNDO PERÍODO 2024

*PERÍODO DE COBRO: Se pone en conocimiento de todos los contribuyentes de la Provincia de Soria, que entre el 2 de septiembre y el 4 de noviembre se realizará el cobro de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva.*

TRIBUTOS: En este SEGUNDO periodo de 2024, se ponen al cobro los siguientes impuestos y tasas:

- IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES (I.B.I. URBANA).
- IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES (I.B.I. RÚSTICA).
- IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES (B.I.C.E.S).
- IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS (I.A.E.)
- TASA DE AGUA, RECOGIDA DE BASURA Y SERVICIO DE ALCANTARILLADO, únicamente de aquellos Municipios y Entidades Públicas que hayan delegado la recaudación en la Excm. Diputación Provincial de Soria y por los periodos que éstos determinen.
- OTRAS EXACCIONES MUNICIPALES.

#### COBRO DE RECIBOS

- *Los recibos domiciliados* serán enviados a las entidades bancarias designadas el día 10 de SEPTIEMBRE de 2024.
- *Los recibos no domiciliados* se notifican por su inclusión en la lista cobratoria, conforme al art. 102.3 de la Ley General Tributaria. No obstante, se enviarán por vía postal, a la dirección facilitada por el contribuyente o de la que se tenga constancia en su defecto, con meros efectos informativos.
- Los avisos de pago no recibidos, podrán recogerse en la oficina del Servicio de Recaudación de la Diputación, en horario de 8:30 a 14:00 horas o descargarse a través de la página web <http://ovt.dipsoria.es>

LUGARES DE PAGO: Los recibos no domiciliados podrán abonarse en las siguientes entidades:

- Entidad Gestora Caja Rural de Soria.
- Entidades Colaboradoras:
  - Unicaja Banco
  - BBVA



- Banco Santander
- Caixabank
- Banco Sabadell
- Cajamar
- A través de correos (TENVIO).

**RECLAMACIONES:** Las incidencias que se puedan producir durante el desarrollo de la cobranza serán atendidas en el Servicio Tributario de la Excma. Diputación Provincial de Soria.

Compruebe la exactitud de los datos reflejados en los documentos cobratorios, comunicando cualquier anomalía a la Entidad Gestora del tributo, aportando la documentación oportuna.

**RECARGO, INTERESES Y COSTAS:** Transcurrido el plazo señalado se iniciará el procedimiento de cobro en vía ejecutiva de los recibos que no hayan sido satisfechos, exigiéndose el recargo ejecutivo del 5% desde el día siguiente del vencimiento del plazo de pago en período voluntaria hasta la notificación de la providencia de apremio.

Soria, 31 de julio de 2024. – El Presidente, Benito Serrano Mata

1740

BOPSO-97-21082024



## **DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA**

### **BASES CONVOCATORIA BANCOS Y PAPELERAS**

#### **1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA. -**

La presente convocatoria tiene por objeto la distribución de mobiliario urbano (bancos, pape-  
leras y mesas) para completar el equipamiento de los espacios públicos de los distintos núcleos  
de población de la Provincia de Soria.

#### **2.- APLICACIÓN PRESUPUESTARIA. -**

El presupuesto asignado a la presente convocatoria es de 500.000,00.- euros, con cargo a la  
aplicación presupuestaria 45910-61909, del presupuesto de 2024.

#### **3.- CARACTERÍSTICAS DEL MOBILIARIO URBANO QUE SE SUBVENCIONA. -**

- CONJUNTO A: Compuesto por 2 bancos con patas en fundición dúctil con  
asiento y respaldo en tablero de madera u otros materiales de calidad y durabilidad  
equivalentes, y una papelerera.
- CONJUNTO B: Compuesto por 2 bancos de fundición y una papelerera a juego.
- CONJUNTO C: Compuesto por mesa picnic y una papelerera.

#### **4.- BENEFICIARIO Y MODALIDADES. -**

Podrán ser beneficiarios todos los Ayuntamientos y E.L.M. de la Provincia de Soria, que lo  
soliciten y de acuerdo con las siguientes modalidades y con arreglo al último censo publicado:

- a) 1 conjunto por núcleo de población.
  - b) Podrán solicitar 1 conjunto más, todos los Ayuntamientos.
- Además,
- c) Los Ayuntamientos de más de 100 habitantes podrán solicitar 3 conjuntos más.
  - d) Los Ayuntamientos entre 200 y 300 habitantes podrán solicitar 4 conjuntos más.
  - e) Los Ayuntamientos entre 300 y 400 habitantes podrán solicitar 5 conjuntos más.
  - f) Los Ayuntamientos entre 400 y 500 habitantes podrán solicitar 6 conjuntos más.
  - g) Los Ayuntamientos entre 500 y 1.000 habitantes podrán solicitar 7 conjuntos más.
  - h) Los Ayuntamientos entre 1.000 y 1.500 habitantes podrán solicitar 8 conjuntos más.
  - i) Los Ayuntamientos entre 1.500 y 2.000 habitantes podrán solicitar 9 conjuntos más.
  - j) Los Ayuntamientos entre 2.000 y 3.000 habitantes podrán solicitar 10 conjuntos más.
  - k) Los Ayuntamientos entre 3.000 y 4.000 habitantes podrán solicitar 11 conjuntos más.
  - l) Los Ayuntamientos de más de 4.000 habitantes podrán solicitar 13 conjuntos más.

Se realizará una solicitud por municipio o E.L.M. según el modelo ANEXO I, con el compro-  
miso de ubicación en la localidad para la que se solicite.

**5.- FINANCIACIÓN. -**

Los beneficiarios aportarán el 30% del precio de cada conjunto; El 70% restante será financiado por la Excm. Diputación Provincial de Soria.

**6.- COMPATIBILIDAD. -**

Las subvenciones concedidas al amparo de la presente convocatoria serán incompatibles con cualquier otra para la misma finalidad.

**7.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN. -**

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Presidente de la Diputación Provincial, conforme al ANEXO I y se presentarán directamente en el Registro telemático de la Diputación Provincial.

La mera presentación de la solicitud supone la aceptación de las Bases que rigen la convocatoria y el compromiso de la Entidad solicitante de cumplir con las obligaciones y deberes que se desprenden de las mismas.

El Servicio encargado de la tramitación de las solicitudes será el de Cooperación Local.

Los interesados deberán presentar:

1.- Solicitud (ANEXO I).

2.- Acuerdo Municipal en el que ponga de manifiesto la:

- Voluntad de pedir la ayuda.
- Compromiso de aportación del 30% a la Diputación Provincial.
- Declaración sobre no disposición de otra subvención ni ingreso afectado para esta actuación, otorgada por ningún otro Organismo, entidad o particular.

**8.- RECEPCIÓN Y ENTREGA DEL MOBILIARIO. -**

La retirada del mobiliario urbano concedido será por cuenta de los beneficiarios desde los centros comarcales que se determinarán en su momento, debiendo acreditar el abono de su aportación.

**9.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES. -**

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días naturales contados desde el siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

De acuerdo con lo previsto en el art. 71 de la L.P.A.C., modificado por la Ley 4/1999, la Diputación Provincial comprobará las solicitudes, los datos y documentación presentada, requiriendo se subsanen los defectos o se acompañen los documentos preceptivos, con la indicación de que, si así no lo hicieran, se tendrá por desistido de su petición.

**10.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN. -**

Finalizado el período de presentación de solicitudes y de subsanación de deficiencias, por el Servicio de Cooperación Local, se emitirá informe asignando los conjuntos de mobiliario de acuerdo con las presentes BASES.



La Resolución de concesión se realizará por la Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Comisión de Planes Provinciales.

## 11.- APORTACIÓN MUNICIPAL Y PAGO. -

Los Ayuntamientos beneficiarios de la subvención se comprometen a efectuar una aportación del 30% del coste del mobiliario urbano concedido.

Los Ayuntamientos pagarán a la Diputación Provincial la cantidad resultante de su aportación, debiendo acreditar el pago antes de la retirada del mobiliario urbano concedido.

En caso de impago no se procederá a la entrega del material.

## 12.- PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO. -

La entidad local perderá su condición de beneficiaria por el incumplimiento de alguna de las obligaciones de las previstas en las presentes Bases y en la normativa de subvenciones de aplicación.

## 13.- NORMATIVA APLICABLE. -

Sin perjuicio del contenido de las Bases de la Convocatoria, será de aplicación lo dispuesto por:

- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ordenanza Reguladora de Subvenciones de la Diputación Provincial de Soria.

Soria, 14 de agosto de 2024. – El Presidente, Benito Serrano Mata

1741



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

#### ALMAZÁN

*Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 09 de agosto de 2024 por la que se convocan subvenciones en materia de fiestas populares y festejos participación de peñas en fiestas patronales Bajada de Jesús para el año 2024, por el procedimiento de concurrencia.*

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 el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones ([www.infosubvenciones.es](http://www.infosubvenciones.es)) y en la página web del Ayuntamiento de Almazán.

El código de identificación que haya asignado la BDNS a la convocatoria es 644447.

*Primero. Beneficiarios.*

Podrán optar a ser beneficiarios de la subvención las entidades que se encuentren en la situación que fundamenta la concesión de la subvención y en las que concurren las circunstancias previstas a continuación, siempre que no estén incurso en ninguna de las prohibiciones establecidas y requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

Requisitos específicos:

- Estar organizadas por asociaciones constituidas como Peñas.
- Estar legalmente constituidas e inscritas en el registro correspondiente a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- Tener el domicilio fiscal y social en Almazán
- Carecer de fines de lucro.
- Tener en sus estatutos, entre sus objetivos, la realización de actividades realizadas con el objeto de esta convocatoria.
- Estar adaptadas a la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, Reguladora del derecho de Asociación.
- Estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Almazán.

No estar incluida en otras líneas de ayudas del Ayuntamiento de Almazán por este concepto.

*Segundo. Objeto*

desarrollar el procedimiento para la concesión, en régimen de evaluación individualizada, de las subvenciones destinadas a entidades sin ánimo de lucro con sede social en Almazán, para la realización de las actividades y actos dirigidos a incentivar y promover la participación ciudadana en el ámbito de las fiestas patronales Bajada de Jesús 2024.

Las actividades y Actos subvencionables deberán tener carácter abierto y celebrarse en la calle.



### *Tercero. Bases reguladoras*

Las bases reguladoras de la concesión de estas subvenciones están contenidas en la Ordenanza General para la concesión de subvenciones publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 114, de fecha 9 de octubre de 2017.

### *Cuarto. Cuantía de la ayuda.*

Los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención es a la aplicación presupuestaria 338.48012, y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas es de 14.900,00 euros.

### *Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.*

Las solicitudes se formularán en el modelo que figura como Anexo de la convocatoria. Se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados 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 7 días naturales desde la publicación de las presentes bases en el boletín oficial de la provincia.

### *Sexto. Otros datos.*

Deberán acompañarse a la solicitud los documentos siguientes:

- Documentos que acrediten la personalidad del solicitante y, en su caso, la representación de quien firme la solicitud (copia de la Escritura de constitución o modificación, copia del Acta fundacional y Estatutos, copia del NIF, etc.).
- Inscripción en el Registro de Asociaciones de la Junta de Castilla y León.
- Declaración responsable de que en el solicitante no concurre ninguna de las circunstancias que impidan obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas, establecidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones (Anexo II), y CERTIFICADOS que esta al corriente con sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social o de inexistencia de estar inscrita.
- Programa detallado de las actividades a realizar y para las cuales se solicita la subvención.(Anexo III)
- Presupuesto total debidamente desglosado en el que figure el coste de las actividades propuestas y las fuentes de financiación. Para la adquisición de material deberá aportarse presupuesto detallado de las casas suministradoras. (Anexo III)
- Documentos justificativos, facturas y demás documento de valor probatorio equivalente.
- Certificado de titularidad de cuenta bancaria.

Almazán, 12 de agosto de 2024. – El alcalde, Jesús M<sup>a</sup> Cedazo Minguez

1727

**MOMBLONA**

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación presupuestaria 1/2024 del presupuesto municipal del ejercicio 2024, se publica un resumen por capítulos de la modificación aprobada para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1.

**ESTADO DE GASTOS**

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	PREVISIÓN INICIAL	MODIFICACIÓN	PREVISIÓN DEFINITIVA
164-632	0,00	3.000,00 €	3.000,00 €
933-632	40.000,00 €	21.000,00 €	61.000,00 €

**ESTADO DE INGRESOS**

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	PREVISIÓN INICIAL	MODIFICACIÓN	PREVISIÓN DEFINITIVA
870	0,00	24.000,00 €	24.000,00 €

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Momblona, 8 de agosto de 2024. – El Alcalde, Fernando Garrido Pérez

1725

BOPSO-97-21082024



## QUINTANAS DE GORMAZ

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Quintanas de Gormaz para el ejercicio 2024, 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.

### ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE CONSOLIDADO
1	GASTOS DE PERSONAL	64.000,00 €
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	135.450,00 €
3	GASTOS FINANCIEROS	100,00 €
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	5.000,00 €
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00 €
6	INVERSIONES REALES	139.30,34 €
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
	<b>Total Presupuesto</b>	<b>343.851,34 €</b>

### ESTADO DE GASTOS

Capítulo	Descripción	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	59.300,00 €
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	600,00 €
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	64.822,02 €
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	48.747,05 €
5	INGRESOS PATRIMONIALES	107.000,00 €
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00 €
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	63.382,27 €
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
	<b>Total Presupuesto</b>	<b>343.851,34 €</b>

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.

Quintanas de Gormaz, 12 de agosto de 2024. – El Alcalde, Jerónimo Vicente López Lucendo 1728

BOPSO-97-21082024



## REBOLLAR

Próxima a producirse la vacante en el cargo de Juez de Paz Sustituto del municipio de Rebollar de Soria, y dado que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz Titular de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Se abre un plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, etc.

En caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Rebollar de Soria, 8 de agosto de 2024. – El Alcalde, Jerónimo Crespo Crespo

1711

BOPSO-97-21082024



**M A N C O M U N I D A D E S**

**MANCOMUNIDAD DE TIERRAS ALTAS**

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN  
MONITOR SOCIO-DEPORTIVO**

*PRIMERO. Normas Generales*

Es objeto de las presentes bases la contratación de 1 plaza de monitor socio-deportivo, personal laboral temporal, vacante en la plantilla, mediante concurso de méritos.

Funciones encomendadas:

- Impartir clases de educación deportiva y especialidades deportivas.
- Diseñar programa de actividades deportivas y educación física en general.
- Controlar y supervisar el desarrollo de actividades deportivas.
- Programar competiciones de diferentes disciplinas deportivas.
- Colaborar con las actividades de ocio y deportivas propuestas por el área de Deportes de la Diputación provincial de Soria.
- Promocionar el programa deportivo elaborado y participar en campañas de divulgación y promoción.
- Desarrollar labores de información sobre aspectos relativos a sus competencias.
- Formalizar inscripciones y fichas de juegos escolares.
- Detectar nuevas tendencias y ámbitos de actuación en el marco competencial propio y proponer alternativas.
- Preparar medios materiales necesarios para la realización de las diversas tareas.
- Comunicar anomalías e incidencias.
- Elaborar Memoria anual del trabajo desarrollado.
- Conocer, observar y aplicar de manera permanente las normas e indicaciones de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Cualquier otra que se le pueda asignar que guarde vinculación con el puesto.

*SEGUNDO. Modalidad del Contrato*

La modalidad del contrato es la de duración determinada por sustitución, regulada por el artículo 15.3 del TRLET.

La retribución será mensual, según lo establecido para dicho puesto en el convenio colectivo del personal laboral de la Mancomunidad de Tierras Altas.

Grupo C1. Sueldo: 861,46€

C. Destino Nivel 16: 418,69 €

C. Específico: 266,38 €.

La jornada laboral se establece en 37,5 horas semanales en régimen de trabajo con dedicación especial, ya incluida en la retribución fijada, y disponibilidad de lunes a domingo y

BOPSO-97-21082024



para viajar, en función de las necesidades del servicio, sin perjuicio de los períodos mínimos de descanso diario y semanal y de la flexibilidad en la jornada, siempre que la adecuada prestación del servicio lo aconseje.

La actividad deportiva se podrá desarrollar en los 16 municipios integrantes de la Mancomunidad, así como fuera de ésta cuando la programación o competiciones así lo requieran, por lo que el contratado deberá tener disponibilidad para desplazarse con su vehículo propio.

#### *TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes*

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 46 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León en relación con el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) 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 empleado público.
- e) Poseer la titulación exigida: TSEAS o TAFAD.
- f) Certificado Negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia del Gobierno de España.
- g) Disponer de permiso de conducción y vehículo.

#### *CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias*

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán a Presidente de la Mancomunidad de Tierras Altas, se presentarán en el Registro Electrónico General de esta Mancomunidad 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 cinco 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*.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en la sede electrónica de esta Mancomunidad <http://mancomunidadtierrasaltas.sedelectronica.es>.



Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La Mancomunidad será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### *QUINTA. Admisión de Aspirantes*

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de esta Mancomunidad <http://mancomunidad-tierrasaltas.sedelectronica.es>, se concederá un plazo de cinco días hábiles para la subsanación.

Trascurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Presidencia se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que será objeto de publicación en la sede electrónica de esta Mancomunidad <http://mancomunidadtierrasaltas.sedelectronica.es>. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### *SEXTA. Tribunal Calificador*

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

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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

#### *SÉPTIMA. Procedimiento de selección*

El procedimiento de selección de los aspirantes será por Concurso de méritos.

Consistirá en la calificación y valoración, conforme al baremo siguiente, de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, no pudiendo calificarse méritos no acreditados: Formación (Máximo: 10 puntos):

Al margen de la titulación exigida para poder participar en el procedimiento de selección,



si el candidato estuviera en posesión de alguna de las siguientes titulaciones, se le valorarían del siguiente modo:

- Doctorado en área afín a la Educación física y Deportiva. 5 puntos
- CAFYD o INEF. 4 puntos
- Grado en magisterio (especialidad educación física): 4 puntos
- Grado en magisterio (mención en educación física): 4 puntos
- Máster universitario relacionado con el deporte y la educación física: 3 puntos
- Magisterio: 3 puntos
- Título de TAFAD/Técnico superior en acondicionamiento físico: 1 punto
- Monitor de tiempo libre: 1 punto
- Resto de titulaciones: Cursos, jornadas, seminarios, congresos relacionados con la actividad físico-deportiva a impartir: 0,005 puntos por cada hora acreditada. Este apartado tendrá una titulación máxima de 2 puntos.

Experiencia (Máximo de 10 puntos):

- Por cada mes trabajado a jornada completa en cualquier administración pública en funciones similares: 0,30 puntos. Por los trabajos desempeñados a tiempo parcial se aplicará la regla proporcional sobre el criterio anterior.
- Por cada mes trabajado a jornada completa en entidades privadas en funciones similares 0,15 puntos. Por los trabajos desempeñados a tiempo parcial se aplicará la regla proporcional sobre el criterio anterior.

En caso de empate a puntos, incluso en la máxima puntuación de los candidatos, se tendrán en cuenta en primer lugar, el exceso de puntos acreditados por experiencia profesional y, después, en este orden, el exceso de puntos acreditados en cursos de formación (resto de titulaciones).

Se podrá valorar otros aspectos que no están reflejados en alguno de los apartados anteriores, libremente apreciados por el Tribunal.

#### *OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato*

Concluidas las pruebas, se elevará al Presidente la propuesta del candidato para que proceda a la formalización del contrato previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente.

La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida y se publicará en el tablón de anuncios (sede electrónica de la Mancomunidad)

#### *NOVENA. Incidencias*

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses.



## ANEXO I

### Solicitud para participar en el proceso selectivo de MONITOR SOCIO-DEPORTIVO

Datos personales:

Nombre:	N.I.F.:
Apellido 1:	Correo electrónico:
Apellido 2:	Teléfono móvil:

Reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos por las bases de la convocatoria y declarando expresamente: Que no me hallo incurso/a en causa de incapacidad e incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Pública, que acepto expresamente las bases de la convocatoria y que son ciertos los datos consignados y

SOLICITO:

Se tenga por presentada esta solicitud junto con la documentación que se acompaña y se sirva admitirme para participar en el proceso selectivo.

Documentos que se adjuntan:

- DNI
- Permiso de conducir
- Copia Titulación exigida
- Copia del resto de títulos alegados
- Informe de vida laboral y copia de contratos o documentación acreditativa de la experiencia alegada
- Currículum Vitae
- Certificado Negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia

San Pedro Manrique, 9 de agosto de 2024. – El Presidente, José Ramón Ruiz Sastre 1724

BOPSO-97-21082024