

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SORIA

Año 2026

Lunes, 19 de octubre

Núm. 120

S
U
M
A
R
I
O

Pág.

II. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA

SERVICIO DE COOPERACIÓN LOCAL

Ampliación plazo de justificación Convocatoria Caminos y Vías Verdes 2025 3532

RECURSOS HUMANOS

Bases convocatoria Director de los Servicios Agropecuarios 3534

AYUNTAMIENTOS

DURUELO DE LA SIERRA

Bases convocatoria Peón/Operario Servicios Múltiples 3553

PINILLA DE CARADUEÑA

Presupuesto General 2027..... 3561

Modificación de créditos nº 1/2026 3562

VALDEAVELLANO DE TERA

Obra nº 262 Planes Provinciales 2026-2027..... 3563

VALDENEBRO

Presupuesto General 2026..... 3564

LOS VILLARES DE SORIA

Presupuesto General 2027..... 3565

Modificación de créditos nº 1/2026 3566



ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA

SERVICIO DE COOPERACIÓN LOCAL

AMPLIACIÓN plazo de justificación de la Convocatoria para la realización de obras de conservación y mejora de caminos y vías verdes 2025.

La Junta de Gobierno con fecha 20 de octubre de 2025, resolvió la convocatoria para la Realización de Obras de Conservación y Mejora de Caminos y Vías Verdes 2025.

En la base nº 12 de la convocatoria, se establecía que las obras deberían estar justificadas antes del 15 de octubre de 2026:

“12. Justificación y pago. Una vez finalizadas las obras deberá remitirse a Diputación Provincial Certificación del Secretario de la justificación de las mismas, según modelo del ANEXO III. Las obras deberán estar justificadas antes del 15 de octubre de 2026”.

Durante el último mes distintos ayuntamientos se han dirigido a esta jefatura para manifestar la imposibilidad del cumplimiento de este plazo, motivado por circunstancias ajenas a la actividad municipal como son las inclemencias meteorológicas y la escasez de contratistas que puedan ejecutar todas las obras comprometidas en los plazos establecidos, así como las dificultades administrativas de muchos de los ayuntamientos ocasionadas por los cambios en las secretarías municipales.

Manifestando asimismo los ayuntamientos la intención de ejecutar las obras en el caso de disponer de mayor plazo de justificación.

Visto en informe emitido por el Jefe de Servicio de cooperación Local, de fecha 23 de septiembre de 2026 en el que considera que si el plazo establecido se ampliase en seis meses las obras podrían ejecutarse y justificarse sin problema.

Por parte del Secretario se advierte su disconformidad con el informe del Servicio, al entender que no se cumple el requisito del art. 70.1 del Reglamento General de Subvenciones para ampliar el plazo de justificación referido a que no se perjudiquen derechos de terceros, ya que se trata de una convocatoria de subvenciones de concurrencia competitiva en la que hubo entidades que vieron desestimada su petición, y otras, la mayoría, ha cumplido con los plazos concedidos, por lo que se considera que en esta ampliación de plazo hay intereses de terceros afectados que no se están teniendo en cuenta.

Por parte de los miembros de la Junta de Gobierno se señala que hay pocos contratistas que ejecuten este tipo de obras en la provincia, eso está provocando retrasos en algunos municipios que no son imputables al Ayuntamiento, y que no consideran razonable que, por una cuestión ajena al Ayuntamiento, dejen de percibir la ayuda, por lo que consideran necesario ampliar el plazo de justificación de acuerdo con lo informado por el Servicio de Cooperación Local.

A la vista de todo lo anterior, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, ACORDÓ:

Primero.- La modificación de la base 12 de la convocatoria, quedando redactada de la siguiente manera:

“12. Justificación y pago. Una vez finalizadas las obras deberá remitirse a Diputación Provincial Certificación del Secretario de la justificación de las mismas, según modelo del ANEXO III. Las obras deberán estar justificadas antes del 15 de abril de 2027”.

BOPSO-120-19102026



Segundo.- Publicar este acuerdo en le B.O.P. de Soria”.

Soria, 14 de octubre de 2026. – La Vicepresidenta 1ª, Mª José Jiménez Lasheras

1895

BOPSO-120-19102026

**DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA****RECURSOS HUMANOS***APROBACIÓN Bases Convocatoria Director de los Servicios Agropecuarios*

Por esta Vicepresidencia se ha dictado el Decreto nº 2026-4467 de fecha 14-10-2026 por el que se aprueban las bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Director de los Servicios Agropecuarios, cuyo tenor literal es el siguiente:

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD
DE UNA PLAZA DE DIRECTOR DE LOS SERVICIOS AGROPECUARIOS
PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE
LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA
Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO**

La Diputación Provincial de Soria en el marco de la planificación de sus recursos humanos y con el fin de atender las necesidades de personal para contribuir a una correcta prestación de los servicios de su competencia, procedió a la aprobación de la Oferta de Empleo Público de personal funcionario ejercicio 2025, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 6 de octubre de 2025, publicada en el BOP nº 116 de 15-10-2025.

El documento aprobado incluye las necesidades de recursos humanos de la Diputación Provincial de Soria, con asignación presupuestaria que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso, de forma que entre las vacantes ofertadas se encuentra la siguiente plaza de la categoría de Director de los Servicios Agropecuarios, escala de Administración Especial, grupo A, subgrupo A1, nivel 25 de complemento de destino, objeto de la presente convocatoria:

CATEGORÍA	VACANTES	TURNO	OEP
DIRECTOR DE LOS SERVICIOS AGROPECUARIOS	1	LIBRE	2025

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria, la selección como funcionario de carrera, de una plaza de Director de los Servicios Agropecuarios, grupo A, subgrupo A1, escala Administración Especial, subescala técnica, nivel 25 de complemento de destino, perteneciente a la plantilla de funcionarios de la Excma. Diputación Provincial de Soria, con cargo a la OEP del ejercicio 2025.

Igualmente y como consecuencia de este proceso selectivo se constituirá una bolsa de empleo destinada a la provisión de las vacantes temporales que por diversas circunstancias pudieran producirse en el Servicio de Agricultura, y subsidiariamente en aquellos puestos para cuyo desempeño se requieran las titulaciones exigidas en la presente convocatoria, con funciones y formación equivalente a la de la plaza convocada.

El procedimiento de selección será el de OPOSICIÓN, ajustándose lo establecido en las presentes bases y su convocatoria, al Acuerdo regulador de las condiciones económicas, sociales y de empleo aplicables al personal funcionario de la Excma. Diputación Provincial de Soria negociado para el periodo 2017-2019, al RD 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público en su redacción dada por la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y demás legislación vigente aplicable al personal de la Administración Local.

BOPSO-120-19102026

**2.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.**

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

- a) Tener la nacionalidad española, o poseer la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo establecido en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de: Grado/Licenciatura/Ingeniería Superior en áreas relacionadas con la agronomía, ciencias ambientales, biología, forestal y veterinaria, o titulaciones equivalentes.

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

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

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

3.- INSTANCIAS.

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

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

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

A la solicitud se acompañará:

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



3.1. Derechos de examen:

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

De conformidad con lo dispuesto en el art. 6, tarifa 1 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por derechos de examen de la Diputación Provincial de Soria, se establece una tasa de 32,91 €, aplicándose a esta cantidad las exenciones o bonificaciones que a título individual pudieran corresponderle a cada aspirante.

El pago de la tasa se realizará mediante la dirección <https://tasas.dipsoria.es>, eligiendo Tasa Examen y Tarifa 1. Grupo A, Subgrupos A1, o como personal laboral fijo, Grupo I.

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

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

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

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

3.1.2 Exenciones y bonificaciones de la tasa.

Se aplicarán las exenciones y bonificaciones establecidas en el art. 4 de la Ordenanza Fiscal nº 9 Reguladora de la Tasa por derechos de examen, cuyo contenido puede consultarse en el siguiente enlace:

<https://www.dipsoria.es/transparencia/ordenanzas-y-reglamentos/ordenanzas-fiscales>.

3.2. Plazo de presentación de instancias:

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

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

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

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

4.- PROTECCIÓN DE DATOS.

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

**5.- ADMISIÓN**

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

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

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

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

No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres y en la Ley 1/2003, de 3 de marzo, de Igualdad de oportunidades entre Mujeres y Hombres en Castilla y León, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditada, que deberá ser comunicada al Tribunal con suficiente antelación, en todo, caso, dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba, adjuntando informe médico que lo demuestre, de modo que sea valorada y la persona pueda ser convocada con posterioridad.

La situación de la aspirante quedará condicionada a la finalización de dicha causa y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso en tiempos razonables. En todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, realizándose un solo ejercicio común para todas estas situaciones.

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

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Funcionario de la Diputación Provincial de Soria

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

Un funcionario del Servicio de Agricultura de la Junta de Castilla y León.

Un Técnico/a Ambiental del Excmo. Ayuntamiento de Soria.

Secretario: El de la Corporación o funcionario/a de carrera de la Diputación Provincial de Soria en quien delegue.

BOPSO-120-19102026



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El Tribunal Calificador, en su condición de órgano soberano en el desarrollo de la fase de oposición, ostenta plena competencia para resolver cuantas cuestiones pudieran suscitarse en relación con la realización, desarrollo, interpretación y valoración de las pruebas.

En consecuencia, cualquier incidencia, cuestión organizativa o decisión relativa al desarrollo de las pruebas será resuelta previamente por el Tribunal, cuyas determinaciones serán adoptadas conforme a los principios de legalidad, objetividad e igualdad que rigen el proceso selectivo.

7.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de OPOSICIÓN, con las valoraciones, ejercicios y las calificaciones que se especifican en la presente base.

El proceso selectivo incluirá la superación de un periodo de prácticas, con la calificación de apto/no apto.



-Primera fase. Ejercicios: Puntuación máxima 100 puntos.

El Tribunal, indicará con antelación el lugar, día y hora en que se celebrará el primer ejercicio de la fase de oposición. El anuncio se hará público en el Tablón de edictos, y página web de la Diputación de Soria.

- Primer ejercicio: De carácter eliminatorio, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 100 preguntas, basado en las materias que figuran en el programa incluido en las presentes bases; podrán preverse 10 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 100 anteriores.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de 120 minutos.

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

Las respuestas erróneas penalizarán con $\frac{1}{4}$ del valor atribuido a la respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizarán.

Este ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos y la calificación mínima para la superación del mismo, será al menos quince puntos.

Finalizado el ejercicio, las personas que lo han realizado, podrán impugnar preguntas o reclamar contra las respuestas dadas por correctas, mediante escrito dirigido al Tribunal de Selección en un plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la plantilla de respuestas en la página web de la Diputación de Soria (www.dipsoria.es, enlace empleo/personal funcionario). Si el Tribunal Calificador estimara alguna de las reclamaciones, se publicará una nueva plantilla de respuestas en dicha web antes de la publicación del listado de aspirantes que superen la prueba.

- Segundo ejercicio: De carácter eliminatorio, consistirá en la realización de un ejercicio/s de carácter teórico - práctico, consistente en la redacción de una memoria, crítica, comentario o informe sobre un proyecto, plan de actuación, etc., o cualquier otro supuesto relacionado con las materias de del programa que figura como Anexo II y relativo a las tareas propias de las funciones asignadas al puesto.

El tribunal anunciará previamente a la realización del ejercicio si se permite la utilización y consulta de normativa sin comentar, calculadora, ordenador u otro material.

Para valorar este ejercicio, el tribunal de selección atendiendo a los casos prácticos que se hubieran planteado para su resolución por las personas aspirantes, tendrá en consideración alguno o varios de los siguientes criterios:

- La corrección e idoneidad de la solución propuesta.
- La corrección de la aplicación, interpretación y argumentación propuesta.
- La capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis.
- La claridad, sencillez y fluidez en la forma de redactar la resolución del caso práctico.
- Cualquier otro criterio que relacionado con el contenido del ejercicio establezca el tribunal de selección y comunique previamente a las personas aspirantes.

Este ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos y los aspirantes deberán alcanzar al menos veinte puntos para superarlo.

La duración total del segundo ejercicio será de 3 horas.

Finalizada la prueba, el Tribunal citará a los opositores, señalando día y hora para la lectura de este segundo ejercicio. La lectura será pública.



Concluida la lectura el Tribunal podrá formular preguntas y solicitar aclaraciones en relación con las materias expuestas durante un plazo máximo de diez minutos.

- Tercer ejercicio: De carácter teórico y eliminatorio, consistirá en el desarrollo por escrito de cuatro temas del Anexo II. Parte específica.

La obtención de los cuatro temas a desarrollar se realizará de la siguiente manera:

El opositor elegirá un tema de entre los dos obtenidos por sorteo de cada uno de los bloques en que se divide el Anexo II parte específica. De esta forma, el/la opositor/a deberá desarrollar un tema de los dos obtenidos por sorteo del bloque primero (tema 1 a 18), y otro tema de entre los dos obtenidos por sorteo del bloque segundo (tema 19 a 37), otro tema de entre los dos obtenidos por sorteo del bloque tercero (tema 38 a 59), y otro tema de entre los dos obtenidos por sorteo del bloque cuarto (tema 60 a 74).

Este ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos y los aspirantes deberán alcanzar al menos 15 puntos para superarlo. Para poder superar el ejercicio, de cada tema a desarrollar se deberá obtener al menos un 30% de la puntuación.

La duración total del tercer ejercicio será de 4 horas.

Finalizada la prueba, el Tribunal citará a los opositores, señalando día y hora para la lectura de este tercer ejercicio. La lectura será pública.

Concluida la lectura el Tribunal podrá formular preguntas y solicitar aclaraciones en relación con las materias expuestas durante un plazo máximo de diez minutos.

Tanto en el segundo como en el tercer ejercicio, el órgano de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de aquellas, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

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

El orden de actuación de los aspirantes se efectuará por orden alfabético de apellidos, que se iniciará por la letra “B”. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “B”, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la siguiente letra del abecedario, y así sucesivamente. Ello en aplicación de la “Resolución de 29 de junio de 2026, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE núm. 161, de 3 de julio 2026).

En caso de empate en la puntuación final y definitiva obtenida por los/las aspirantes y para dirimir dicho empate, se estará a lo siguiente: se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida por el aspirante en el segundo ejercicio de la oposición, en segundo lugar la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio, y en tercer lugar la mayor calificación obtenida en el tercer ejercicio.

- Segunda fase. Periodo de prácticas. Puntuación: APTO / NO APTO.

Superados los tres ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal elevará a la Presidencia propuesta de nombramiento como funcionario/a en prácticas a favor del candidato/a que mayor puntuación haya obtenido, durante un periodo de tres meses.

Para superar el proceso selectivo, y ser nombrado/a funcionario/a de carrera, el opositor/a deberá obtener la calificación de APTO a la finalización del periodo de prácticas.

Quedan eximidos de la realización del mismo y serán nombrados funcionarios de carrera el candidato/a que haya superado los tres ejercicios de la oposición y acredite haber desempeñado puestos de igual contenido y funciones en cualquier Administración Pública.



La exención del periodo de prácticas se realizará, previa acreditación documental por el opositor/a, mediante informe de la Jefatura del Servicio u órgano competente en el que el/la candidata/a haya prestado servicios.

El informe de superación del periodo de prácticas y/o exención de las mismas, se elevará al Tribunal de Selección que será el órgano encargado de declarar la superación o no del mismo.

En el caso de no superar el periodo de prácticas se procederá al cese del aspirante seleccionado y a su exclusión de la bolsa de empleo.

Durante el nombramiento en prácticas, el funcionario/a tendrá derecho a percibir las remuneraciones, de acuerdo con el Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero, por el que se fijan las retribuciones de los funcionarios en prácticas.

8.- FINALIZACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

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

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

Excepcionalmente el Tribunal podrá proponer la creación de una bolsa de empleo supletoria a la anterior, en la que se integrarán aquellos candidatos que habiendo superado el segundo ejercicio al menos hubieran obtenido una puntuación del 40%, por orden de puntuación.

8.1.- Nombramiento como Funcionarios de Carrera y presentación de documentación

Presentación de documentación:

Una vez concluido el proceso selectivo, los/las aspirantes que sean propuestos para su nombramiento como funcionarios en prácticas –con carácter previo a su nombramiento e incorporación- quedará obligado/a a presentar ante el Departamento de Personal, dentro del plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la propuesta de nombramiento los siguientes documentos:

- a) Documento Nacional de Identidad.
- b) Título exigido en la convocatoria.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado/a del servicio de cualquier Administración Pública, ni estar inhabilitado/a para el ejercicio de la función pública mediante sentencia firme, ni encontrarse desarrollando una actividad incompatible con el desempeño de su nueva función.
- d) Declaración sobre el cumplimiento del régimen de incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- e) Informe o certificado médico acreditativo de la capacidad funcional del/la candidato/a para el desempeño del puesto.

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

BOPSO-120-19102026



Falta de presentación de documentos:

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

Nombramiento:

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

De acuerdo con lo establecido en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y dado que el Tribunal de Selección ha de proponer el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en el caso de que se produzca renuncia expresa del/la aspirante seleccionado/a con antelación a su nombramiento o toma de posesión como funcionario de carrera, o en caso de no superación del periodo de prácticas y con el fin de asegurar la cobertura de la plaza, el Tribunal de Selección propondrá al aspirante que siga al inicialmente propuestos para su nombramiento como funcionario en prácticas.

El nombramiento como funcionario de carrera se producirá una vez superado el periodo de prácticas en los términos expuestos en la base séptima de la presente convocatoria.

8.2.- Constitución de bolsa de empleo

Al objeto de afrontar las futuras necesidades temporales de efectivos en la Excelentísima Diputación de Soria, se formará una bolsa de candidatos para la cobertura de los puestos vacantes temporales que por diversas circunstancias pudieran producirse en el Servicio de Agricultura, y subsidiariamente en aquellos puestos para cuyo desempeño se requieran las titulaciones exigidas en la presente convocatoria, con funciones y formación equivalente a la de la plaza convocada.

La ordenación de la bolsa se hará de la siguiente forma:

Primero se colocarán en la Bolsa por orden decreciente de puntuación los aspirantes que hayan superado los tres ejercicios de la fase de oposición, de forma que se les sumará la calificación obtenida en el primer ejercicio, la obtenida en el segundo y la calificación obtenida en el tercero, sumadas estas puntuaciones se ordenarán de mayor a menor puntuación.

A continuación, se colocará en la Bolsa a los aspirantes que hayan superado los dos primeros ejercicios, a estos se les sumará la nota obtenida en el primer y segundo ejercicio. Sumadas estas puntuaciones se ordenarán de mayor a menor puntuación.

Para la resolución de los empates de la bolsa de empleo se seguirá el mismo criterio previsto en la base séptima, en la parte que le resulte de aplicación.

Funcionamiento de la bolsa de empleo:

El candidato/a propuesto formará parte de la Bolsa para posibles sustituciones del personal como consecuencia de las diversas circunstancias que pudieran producirse en el Servicio de Agricultura, y subsidiariamente en aquellos puestos para cuyo desempeño se requieran las titulaciones exigidas en la presente convocatoria, con funciones y formación equivalente a la de la plaza convocada.

El orden de puntuación siempre será respetado para hacer sustituciones, de manera que el/la candidato/a de más puntuación siempre será llamado en primer lugar y solo si renuncia será llamado el siguiente en puntuación.

El llamamiento del/la candidato/a se efectuará por una sola vez, mediante llamada telefónica,



y/o por correo electrónico, a través de los medios señalados por el/ella mismo/a en su solicitud de participación en las presentes pruebas selectivas, garantizando la constancia de su recepción por el/la interesado/a y quedando registrado informáticamente tanto la utilización de este medio como las incidencias ocurridas en el llamamiento. Concediendo un plazo de dos días para que los candidatos de la bolsa contesten a la oferta de empleo.

Si se diera la circunstancia de que la persona a quien correspondiera cubrir la vacante no aceptara el nombramiento en el momento del llamamiento, el mismo se ofrecerá al siguiente de la lista y el anterior quedará suspendido en dicha categoría durante un año, sin que se produzca un nuevo llamamiento hasta que finalice la penalización, salvo que medie causa justificada, entendiéndose por causa justificada:

- a) Incapacidad temporal, incluyéndose también la situación de suspensión del contrato por riesgo en el embarazo. En este supuesto el parte de baja o certificado médico deberá ser anterior a la fecha del llamamiento.
- b) Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza como por adopción o acogimiento, salvo durante el periodo de descanso obligatorio en el que, en todo caso, se producirá la suspensión temporal de la permanencia en la bolsa de empleo.
- c) Encontrarse en el momento del llamamiento en servicio activo en cualquier Administración Pública o Empresa Privada.
- d) Razones de fuerza mayor, apreciadas en su caso por la Administración.

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

Renuncias al nombramiento:

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

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

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

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

Con la aprobación de la bolsa de empleo resultante del presente proceso selectivo se producirá la derogación de las bolsas de empleo anteriores.

Presentación de documentación:

Una vez efectuado el llamamiento a favor del candidato/a incluido/a en la bolsa de empleo, ante la existencia de una vacante, con carácter previo a su nombramiento e incorporación quedará obligado/a a presentar ante el Departamento de Personal, dentro del plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente al llamamiento la documentación indicada en el apartado 8.1. Presentación de documentos, de las presentes bases.

Con carácter previo al nombramiento como funcionario/a interino, el candidato/a será nombrado funcionario en prácticas durante un periodo máximo de tres meses, en los términos expuestos en la base 8.1, salvo que se acredite documentalmente encontrarse exento/a de superar dicho periodo.



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

9.- JUNTA DE PERSONAL

De las presentes bases se dio cuenta a la Junta de Personal funcionario el día 11-09-2026 no presentándose alegaciones.

10.- IMPUGNACIÓN.

Las presentes bases vincularán a la Diputación Provincial, al Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas.

Las bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BOPSO-120-19102026



ANEXO I

**CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA
DE DIRECTOR SERVICIOS AGROPECUARIOS PERTENECIENTE A LA PLANTILLA
DE FUNCIONARIOS DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA
(OEP 2025)**

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	
Calle		Número	Piso
Localidad	Municipio	Provincia	
Fecha de nacimiento	DNI	Teléfonos	
Titulación	Correo electrónico		

Derechos de examen☐ Otras Agrupaciones Profesionales ...32,91 €**Exenciones/Bonificaciones**☐ Discapacidad igual o superior al 33%☐ Desempleo☐ Familia numerosa categoría especial☐ Familia numerosa categoría general**Turno**☐ Libre

Que enterado/a de la Convocatoria de referencia, reuniendo todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases de la misma. Acepta el contenido de las mismas, así como el tratamiento de sus datos personales en los términos establecidos en las presentes bases.

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

Documentación que aporta:

☐ JUSTIFICANTE ABONO TASA DERECHOS DE EXAMEN o de EXENCIÓN Y/O BONIFICACIÓN.☐ TITULACIÓN ACADÉMICA

(Firma)

Soria a de de 20..... Firmado

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

*Se hace constar que, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018 y del Reglamento (UE) 2016/679, le informamos que los datos recogidos formarán parte de un fichero, cuyo responsable es la Diputación Provincial de Soria, cuya finalidad es la gestión de personal y contabilidad. En caso de que no nos proporcione toda la información solicitada, no podremos tramitar su solicitud. Se le informa, asimismo, sobre la posibilidad que Vd. tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos legalmente enviando su solicitud a la Diputación Provincial de Soria. Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo en los casos en los que la Ley lo permita o exija expresamente.

BOPSO-120-19102026

**ANEXO II. TEMARIO****MATERIAS COMUNES**

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido esencial.

Tema 2. La Organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. Los estatutos de autonomía: su significado. Estatuto de Autonomía de Castilla y León.

Tema 3. La Administración Pública española: concepto, caracteres y clases. Principios constitucionales. Especial referencia a los principios de jerarquía, eficacia, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 4. La autonomía local. Garantía constitucional. Sistema de distribución de competencias en el ámbito local. La legislación autonómica y estatal sobre régimen local.

Tema 5. El Régimen Local: significado y evolución histórica. La Administración local en la Constitución. La Carta Europea de la Autonomía Local.

Tema 6. La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas del Gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales como norma de derecho interno.

Tema 7. La Unión Europea. Instituciones y organismos: composición, funcionamiento y competencias. Conceptos básicos de la política de cohesión

Tema 8. La Agenda 2030 y los objetivos de desarrollo sostenible. Definición y enumeración. La situación en España.

Tema 9. Unión Europea: Fondos Europeos 2021-2027. Prioridades de Inversión. Objetivos y conceptos básicos de los Reglamentos UE 2021/1060, UE 2021/1056, UE 2021/1057, UE 2021/1058 (FEDER), UE 2021/1139 (FEMPA).

Tema 10. El Acuerdo de Asociación de España. Conceptos básicos, objetivos y consideraciones generales.

Tema 11. Procedimiento administrativo I: Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos.

Tema 12.- Procedimiento administrativo II: El concepto de Interesado en el procedimiento: Clases de interesados. Derechos de los interesados.

Tema 13.- Procedimiento administrativo III: La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 14.- Procedimiento administrativo IV: Terminación del procedimiento: la obligación de resolver, contenido de la resolución expresa, la terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo.

Tema 15. Los tributos locales: Principios. Imposición municipal. Tasas y contribuciones especiales. Régimen Jurídico. Precios Públicos.

Tema 16. Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; políticas públicas para la igualdad; el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; el principio de igualdad en el empleo público.

Tema 17. Legislación sobre prevención y protección integral a las mujeres víctimas de violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Ley 13/2010 de 9 de diciembre contra la violencia de género en Castilla y León. Plan de Igualdad de la Diputación Provincial de Soria.



Tema 18. Prevención de riesgos laborales. La Ley 31/1995 de 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales: objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva.

Tema 19. Prevención de riesgos laborales. La Ley 31/1995 de 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales Disciplinas que la integran. Servicios de Prevención. Prevención de riesgos laborales, en la Administración pública. El Comité de seguridad y salud. Delegados de prevención. Las infracciones y sanciones.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Bloque I: Gestión Administrativa y Económica

Tema 1. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Convenios, definición y tipos. Requisitos de validez y eficacia. Contenido. Colaboración con Asociaciones y otros sujetos de derecho privado.

Tema 2. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y Real Decreto 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. Ámbito de aplicación. Subvenciones financiadas con cargo a fondos de la Unión Europea. Principios generales. Requisitos. Beneficiarios. Entidades colaboradoras. Publicidad. Financiación. Garantías, pagos anticipados y abonos a cuenta.

Tema 3. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y Real Decreto 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. Procedimientos de concesión: concurrencia competitiva y concesión directa. Procedimiento de gestión y justificación. Subcontratación. Gastos subvencionables. Comprobación.

Tema 4. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y Real Decreto 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. Procedimiento de gestión presupuestaria, pago de la subvención. Reintegro: Causas y procedimiento. Infracciones administrativas, responsables, grados. Procedimiento sancionador, clases de sanciones, graduación, competencias.

Tema 5. Ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones por la Diputación Provincial de Soria, el Patronato para el Desarrollo Integral de la Provincia de Soria y otros entes dependientes de la Diputación Provincial.

Tema 6. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (I) y Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la LCAP. Ámbito de aplicación. Tipos contractuales. Partes del contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato. Garantías.

Tema 7. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (II) y Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la LCAP. Actuaciones: preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción. Contrato de concesión de servicios, actuaciones preparatorias, ejecución, cumplimiento, subcontratación.

Tema 8. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (III) y Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la LCAP. Contrato de suministro, ejecución, cumplimiento, resolución. Contratos menores. Órganos competentes en materia de contratación.

Tema 9. La organización administrativa agraria española. Competencias en materia agraria y agroalimentaria del Estado y de las comunidades autónomas. Papel de la Administración General del Estado y de las comunidades autónomas en el diseño y ejecución de la política agraria comunitaria, nacional y autonómica



Tema 10. La Ley 1/2014, de 19 de marzo, Agraria de Castilla y León.

Tema 11. Régimen de ordenación de los recursos agropecuarios y otras materias de interés colectivo agrario en el ámbito local. Juntas Agrarias Locales. Cámaras agrarias provinciales.

Tema 12. Ordenación de los recursos agropecuarios locales. Ordenanzas de pastos. Modalidades de aprovechamiento y adjudicación.

Tema 13. Ley 3/2009, de 6 de abril, de Montes de Castilla y León (I). Montes de utilidad pública. Aprovechamientos forestales. Intervención administrativa en la autorización y ejecución de los aprovechamientos forestales. Ordenanzas locales y normas consuetudinarias.

Tema 14. Ley 3/2009, de 6 de abril, de montes de Castilla y León (II). Montes de utilidad pública. Aprovechamiento resinero. Aprovechamiento de pastos. Aprovechamientos maderables y leñosos. Aprovechamientos no maderables ni leñosos. Aprovechamiento micológico.

Tema 15. Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales. Competencias de los municipios. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Recogida y atención de animales. Colonias felinas. Inspección y vigilancia. Régimen sancionador.

Tema 16. Ley 5/1997, de 24 de abril, de protección de los animales de compañía y reglamento de desarrollo. Censo canino. Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos.

Tema 17. Ley 6/1994 de Sanidad Animal de Castilla y León y Reglamento de desarrollo. Documentación de explotaciones ganaderas. Concentraciones de animales, ferias, exposiciones, etc.

Tema 18. Valoración. Fincas rústicas. Real Decreto 1492/2011 de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Valoraciones de la Ley del Suelo. Instalaciones agrarias. Mercado inmobiliario rústico.

Bloque II. Sector agropecuario, Territorio y Medio Ambiente

Tema 19. Sectores económicos y su comparativa nacional y regional. El sector agrario y alimentario en España y en Castilla y León. Distribución de la superficie y aprovechamientos. Principales producciones agrícolas. Principales producciones ganaderas. La renta agraria.

Tema 20. La agricultura de secano. Características y tipos. Principales producciones. Técnicas de producción. Problemática y perspectivas de futuro. Aspectos regionales.

Tema 21. La agricultura de regadío. Características y tipos. Principales producciones. Técnicas de producción. Problemática y perspectivas de futuro. Aspectos regionales.

Tema 22. La ganadería ligada a la tierra. Características y tipos. Principales producciones. Técnicas de producción. Problemática y perspectivas de futuro. Aspectos regionales.

Tema 23. La explotación de vacuno. Tipos de explotación y razas autóctonas en Castilla y León. La explotación ganadera de vacuno intensivo. Perspectivas de futuro.

Tema 24. La explotación ganadera de ovino. Tipos de explotación y razas autóctonas en Castilla y León. La raza ovina Ojalada. Características, área geográfica, sistema de explotación.

Tema 25. La ganadería intensiva. Características y tipos. Principales producciones. Técnicas de producción. Problemática y perspectivas de futuro. Aspectos regionales.

Tema 26. La Producción Ecológica. Caracterización de la producción ecológica en España, evolución y desarrollo. Normativa. Su control en España. La producción integrada. Características, normativa y evolución.

Tema 27. La sostenibilidad en la agricultura. Agricultura climáticamente inteligente. Agricultura ecológica. Agricultura de conservación. Agricultura de precisión.



Tema 28. El sector agrario y el medio ambiente: influencias de la agricultura en el medio ambiente. Recursos naturales y agricultura: El agotamiento de los recursos (el suelo y el agua). Agricultura y energía, consideraciones económicas y ecológicas. Política actual de conservación de la naturaleza. Repercusiones de la legislación medioambiental europea en la actividad agraria.

Tema 29. El sector agrario y el cambio climático. Fuentes de emisión de gases de efecto invernadero (GEI) en la agricultura y ganadería. Vulnerabilidad del sistema agrario español. Política agraria contra el cambio climático. Objetivos de reducción de emisiones.

Tema 30. Sanidad vegetal. Ley de Sanidad Vegetal. Objeto y ámbito de aplicación. Prevención. Lucha contra plagas. Medios de defensa fitosanitaria. Situación fitosanitaria en España: principales plagas de interés.

Tema 31. Sanidad Vegetal. Ley de Sanidad Vegetal. Productos fitosanitarios. Autorizaciones. Medios biológicos. Inspección y control. Sanciones.

Tema 32. El uso sostenible de los productos fitosanitarios: Directiva 2009/128/CE y Real Decreto 1311/2012. El Plan de Acción Nacional de uso sostenible de los productos fitosanitarios. Gestión Integrada de Plagas en España. Formación de usuarios. Uso de fitosanitarios en ámbitos distintos a la producción agraria. Controles.

Tema 33. Sanidad animal. Enfermedades de los animales. Normativa básica en sanidad animal: Reglamento UE 2016/429, del Parlamento europeo y del Consejo, Ley 8/2003 de Sanidad Animal, Ley de Sanidad Animal de Castilla y León y Reglamento General de Sanidad Animal de Castilla y León.

Tema 34. Planes y programas de sanidad animal en las distintas especies animales. Agrupaciones de Defensa Sanitaria. Normativa en Castilla y León. Enfermedades de declaración obligatoria. Sistemas de vigilancia y control y notificación de las enfermedades. Plan Coordinado de Alerta Sanitaria en sanidad animal. Ordenación sanitaria del mercado de los animales.

Tema 35. Residuos ganaderos y de industrias agrarias. Gestión, tratamiento y valorización. Normativa. Problemática ambiental y actuaciones.

Tema 36. Real Decreto 1528/2012, de 8 de noviembre, por el que se establecen las normas aplicables a los subproductos animales y los productos derivados no destinados al consumo humano. Categorización. Recogida y transporte. Destinos autorizados.

Tema 37. Regadíos. La transformación y modernización de regadíos. Relación con la política de gestión del agua. Las comunidades de regantes. Los regadíos en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Innovación en regadíos. Ejecución de regadíos por parte de las diferentes administraciones públicas.

Bloque III: Ingeniería y empresa agraria

Tema 38. La tecnología en las empresas de la industria agroalimentaria. Técnicas de conservación, manipulación y almacenamiento. Tipos de productos, características y procesos propios. Instalaciones. I+D en la industria agroalimentaria. Implicaciones medioambientales.

Tema 39. Técnicas de producción enológica. Operaciones básicas. Materias primas. Operaciones básicas. Tipos de productos, características y procesos propios de obtención.

Tema 40. Técnicas de producción de leche y productos lácteos. Materias primas. Operaciones básicas. Tipos de productos, características y procesos propios de obtención. Implicaciones medioambientales.

Tema 41. Técnicas de producción de carnes y derivados. Materias primas. Operaciones básicas. Tipos de productos, características y procesos propios de obtención. Implicaciones medioambientales.



Tema 42. Técnicas de panificación y de producción de harinas y derivados. Materias primas. Operaciones básicas. Tipos de productos, características y procesos propios de obtención. Implicaciones medioambientales.

Tema 43. Técnicas de producción de alimentos para el ganado. Materias primas. Operaciones básicas. Tipos de productos, características y procesos propios de obtención. Implicaciones medioambientales.

Tema 44. Ordenación de la cartografía oficial y sistemas de información geográfica. Sistema cartográfico nacional. Plan Nacional de Ortofotografía Aérea, PNOA. La Infraestructura de Datos Espaciales de España, IDEE. Sistemas de información Geográfica (SIG) y aplicaciones en la agronomía. Datos y aplicación a la planificación y toma de decisiones.

Tema 45. Sistema de información geográfica de parcelas agrícolas, SIGPAC. La fotogrametría y la teledetección de satélites aplicadas a la agricultura. Fundamentos y aplicaciones para la estimación de cosechas, registros y controles.

Tema 46. Medios de producción en la empresa agraria. El clima y los recursos naturales agua y suelo como factores de producción en la agricultura. Las regiones agroclimáticas españolas. La relación agua-suelo-planta. Balance hídrico. Tipos de suelos. El laboreo y sus técnicas. Gestión sostenible de los recursos naturales.

Tema 47. Medios de producción en la empresa agraria. Las semillas y las plantas de reproducción vegetativa. Técnicas de siembra y plantación. Importancia del germoplasma autóctono. Su conservación. Especies, variedades, técnicas de selección y mejora. La certificación del material vegetal. El sector productor de semillas y plantas de vivero en España. Problemática. Los organismos modificados genéticamente.

Tema 48. Medios de producción en la empresa agraria. Fertilizantes. Tipos y técnicas de fertilización. Consumo en la agricultura española. Normativa que regula la comercialización de los fertilizantes en España. Limitaciones económicas y medioambientales para su empleo: uso racional de los fertilizantes.

Tema 49. Medios de producción en la empresa agraria. Los productos y los medios de defensa fitosanitaria. Tipos y características. Técnicas de aplicación. Caracterización e importancia en la agricultura española. Normativa de comercialización de los productos fitosanitarios en la Unión Europea. Situación y problemática actual.

Tema 50. Medios de producción en la empresa agraria. Los insumos energéticos en la producción agraria. Consumo y su estructura. Tipos de energía y combustibles. Características. El ahorro energético. Las energías alternativas.

Tema 51. Medios de producción en la empresa agraria. Los insumos hidráulicos. Consumo, estructura y estacionalidad. El riego. Principales técnicas de riego. El ahorro de agua y las técnicas de riego. El coste del agua y el de la energía. La calidad de las aguas para el riego.

Tema 52. Medios de producción en la empresa agraria. Maquinaria y equipos. Mecanización de la agricultura española. Tipos y características. La mecanización de la agricultura española, el coste de la maquinaria y equipos en la empresa agraria.

Tema 53. Medios de producción en la empresa agraria. La alimentación animal. Tipos y características. Tecnología. Incidencia en la producción agraria. El sector productor en España. Su problemática.

Tema 54. Contabilidad de la explotación y de la empresa agraria. Métodos contables. Patrimonio y balance. Balance tipo de la empresa agraria.

Tema 55. Proyectos en el sector agrario: Redacción de proyectos. Evaluación de Impacto



Ambiental. Supervisión de proyectos. Plan de seguridad y salud. Dirección de obras. Certificaciones de obras, incidencias en las obras. Recepción, liquidación, garantía de las obras.

Tema 56. Infraestructuras rurales. Tipos y fines. Criterios de diseño. Infraestructuras de riego: captaciones, regulaciones, conducciones. Caminos rurales y desagües. Su necesidad. Diseño de las redes. Estructura de un camino rural. Tipos de caminos. Materiales, cálculos y ensayos. Señalizaciones. Obras de fábrica. Maquinaria y conservación de las redes.

Tema 57. Construcciones para el almacenamiento de productos agrarios y para el alojamiento del ganado. Tipos, materiales y criterios de diseño. Nuevas tecnologías.

Tema 58. Criterios generales para la instalación de industrias agrarias. Diseño de Industrias enológicas, lácteas, cárnicas y de piensos compuestos.

Tema 59. La evaluación del impacto ambiental en la agricultura. Metodología general.

Bloque IV: Políticas públicas en materia agropecuaria. Desarrollo económico

Tema 60. La Política Agrícola Común (P.A.C.). La Política Agrícola Común (P.A.C.) Objetivos e instrumentos. Política de mercados y política de desarrollo rural. Evolución de la P.A.C. desde sus inicios hasta la actualidad.

Tema 61. La política de desarrollo rural en la Unión Europea. El desarrollo rural en el Plan Estratégico de la PAC 2023-2027: Objetivos. Medidas de actuación. Modernización de explotaciones. Incorporación de jóvenes a la actividad agraria.

Tema 62. Política agraria y marco institucional. Aspectos sociopolíticos. Organización del Estado y política agraria. Los centros de decisión de la política agraria. Organizaciones profesionales y empresariales y política agraria en España. El sindicalismo agrario.

Tema 63. Las intervenciones de desarrollo rural del Plan Estratégico de la PAC 2023-2027 en Castilla y León: El apoyo al desarrollo local por la metodología LEADER. Medidas forestales. Cooperación. Bienestar animal.

Tema 64. Políticas de fomento de la investigación agraria y agroalimentaria. Planificación, programación, organización y difusión de la innovación agroalimentaria. La innovación tecnológica y su difusión en la agricultura. Los sistemas de conocimiento e innovación en la agricultura.

Tema 65. La empresa agraria. Forma de la empresa agraria. La empresa individual y familiar. Las sociedades mercantiles. Las sociedades cooperativas. Las sociedades agrarias de transformación (S.A.T.).

Tema 66. Asociacionismo agrario. Fórmulas asociativas. Las Cooperativas. Régimen jurídico. Órganos de gobierno.

Tema 67. La empresa en el sector de la industria agroalimentaria. Características y tipos. Principales producciones. Grupos empresariales y expansión multinacional. El suministro de materias primas. Contribución de la industria agroalimentaria al desarrollo rural. I+D+I en la Industria agroalimentaria.

Tema 68. Financiación de las empresas del sector agrario y alimentario. Antecedentes y evolución. La capitalización. Instituciones financieras y crédito agrario en España. Necesidades de financiación del sector agrario. Crédito oficial y financiación agraria. Garantías, tipos de interés, nivel de endeudamiento. Líneas de fomento de las administraciones públicas.

Tema 69. La comercialización agroalimentaria. Comercialización en España: origen y destino. Nuevos modelos: plataformas de distribución, comercio electrónico, canales cortos de comercialización. Comercialización asociativa. La integración vertical. La transparencia de los mercados. La información de precios. Tipificación y normalización.



Tema 70. La distribución agroalimentaria. La distribución mayorista de productos alimentarios. Importancia y características. Regulación. Medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. La distribución minorista. Las formas tradicionales y las actuales. La marca del fabricante y la marca del distribuidor.

Tema 71. La calidad alimentaria. Antecedentes: el código alimentario. Las normas de calidad. Procedimiento de adopción. Principales normas de calidad aprobadas y su contenido. Legislación de la Unión Europea sobre información alimentaria facilitada al consumidor.

Tema 72. Sistemas de control de la calidad alimentaria: normativa de la Unión Europea y española. Colaboración y cooperación en el ejercicio del control oficial. Trazabilidad y autocontrol. El control voluntario de la calidad alimentaria. Infraestructura de la calidad: organismos de acreditación, certificación, inspección y laboratorios de ensayo. Normativa reguladora comunitaria, nacional y autonómica.

Tema 73. Calidad diferenciada. Concepto y normativa: DOP, IGP y ETG. Pliego de condiciones, procedimientos de reconocimiento. Registro Comunitario. Caracterización de la calidad diferenciada en España. Las figuras de ámbito supraautonómico.

Tema 74. Ley 6/2015, de 12 de mayo, de Denominaciones de Origen e Indicaciones Geográficas Protegidas de ámbito territorial supraautonómico.

Soria, 15 de octubre de 2026. – El Vicepresidente 2º, José Antonio de Miguel Nieto 1896

**AYUNTAMIENTOS****DURUELO DE LA SIERRA**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0346 de fecha 15 de octubre de 2026, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Operario de servicios múltiples para este Ayuntamiento de Duruelo de la Sierra, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO
DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO****PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la cobertura de la vacante de la plaza de PEÓN/OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES de la plantilla de personal funcionario de esta Corporación con carácter de interinidad dado que concurren las siguientes razones: exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses, cuyas características son:

<i>Grupo</i>	C
<i>Subgrupo</i>	C2
<i>Escala</i>	Administración Especial
<i>Subescala</i>	Servicios Especiales
<i>Clase</i>	Personal de Oficios
<i>Denominación</i>	Operario de servicios múltiples
<i>Nº de vacantes</i>	1
<i>Funciones encomendadas</i>	- Mantenimiento y reparaciones de electricidad y alumbrado público. - Mantenimiento y reparaciones de Fontanería general - Control de la salubridad y condiciones sanitarias del agua de consumo humano - Actuaciones relacionadas con la jardinería básica - Actuaciones relacionadas con bricolaje básico. - Obras de interés general y social. - Colaboración con otros servicios municipales en tareas similares a las anteriores.
<i>Sistema de selección</i>	Concurso-oposición

Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales con carácter temporal para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4.
- b) La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.
- c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.

BOPSO-120-19102026



- d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en el proceso de selección, será necesario:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.
- 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 personal 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.
- e) Estar en posesión de la titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de las Solicitudes

Las solicitudes (Anexo I) para tomar parte en el correspondiente proceso de selección, 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 la Alcaldía del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, 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. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de 3 días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de 5 días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.



Los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de la fase de concurso, se expondrán en los lugares en donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que se señalen en el último anuncio, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

QUINTA. *Tribunal Calificador*

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, no pudiendo estar formados mayoritariamente por personal funcionario de los Cuerpos o Escalas a los que se refiera el proceso selectivo. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

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

No podrán aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Asimismo, actuarán con plena autonomía y serán personalmente responsables de la objetividad del procedimiento, del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y las vocalías deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. Los miembros serán nombrados mediante Resolución de Alcaldía, contando con un Presidente, un Secretario y los Vocales que determine.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para 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 del proceso, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo 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.

SEXTA. *Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos*

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de 1 ejercicio, con 2 o más pruebas de capacidad y aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes que determine el tribunal sobre las materias recogidas en las presentes bases. Su convocatoria se realizará mediante anuncio en la sede electrónica del Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, para mayor difusión. Tendrá una antelación mínima de 24 horas.



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

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

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

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 6 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 3 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes será el establecido mediante Resolución de 29 de junio de 2026, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, que comenzará por la letra “B”.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

ÚNICO EJERCICIO: Solución de supuestos prácticos sobre electricidad básica, fontanería básica, bricolaje básico o jardinería básica.

El primer ejercicio tendrá una duración de un máximo de 30 minutos y se calificará de 0 a 6 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 3 puntos.

En relación con los ejercicios prácticos, las pruebas selectivas comprenderán, según la naturaleza y características de las plazas convocadas, uno o varios ejercicios prácticos, test psicotécnicos, mecanografía, tratamientos de textos, redacción de informes y proyectos, solución de supuestos y otros similares que se consideren adecuados para juzgar la preparación de los aspirantes en relación con los puestos de trabajo a desempeñar.

PROGRAMA:

1. Operaciones básicas en instalación de jardines, parques y zonas verdes.
2. Operaciones básicas para el mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes.
3. Actividades de riego, abonado y tratamientos en jardinería.
4. Albañilería básica.
5. Bricolaje básico.
6. Trabajos de pavimentación exterior y de urbanización.
7. Reformas y mantenimiento básico de edificios.
8. Instalaciones eléctricas.
9. Equipos eléctricos y electrónicos.
10. Soldadura y carpintería metálica.
11. Fontanería y calefacción básica.

SISTEMAS DE CALIFICACIÓN:

Seguridad y prevención, hasta un máximo del 25 por ciento; selección y uso de herramientas, hasta un máximo del 25 por ciento; resultado conseguido, hasta un máximo del 35 por ciento; tiempo de ejecución, hasta un máximo del 15 por ciento de la calificación total del ejercicio práctico.

CONCURSO:

A los aspirantes se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen:

BOPSO-120-19102026



<i>a) Formación, con un máximo de 3 puntos:</i>	
Por poseer el título de Graduado de Educación Secundaria Obligatoria.	0,3 puntos.
Por poseer título de Formación Básica Profesional de: - Electricidad y Electrónica. - Instalaciones Electrotécnicas y Mecánica. - Reforma y mantenimiento de edificios. - Agro-jardinería y Composiciones Florales. Por poseer un certificado profesional de nivel 1 o asimilado (básico) de: - Electricidad y Electrónica - Instalación y Mantenimiento - Edificación y Obra Civil - Energía y Agua	0,6 puntos, por cada título y/o certificado.
Por poseer título de Formación Profesional de grado medio de: - Jardinería y Floristería. - Construcción - Obras de Interior, Decoración y Rehabilitación - Instalaciones Eléctricas y Automáticas - Redes y Estaciones de Tratamiento de Aguas - Mecanizado - Soldadura y Calderería - Mantenimiento Electromecánico Por poseer un certificado profesional de nivel 2 o asimilado (medio) de: - Electricidad y Electrónica - Instalación y Mantenimiento - Edificación y Obra Civil - Energía y Agua	0,9 puntos, por cada título y/o certificado.
Por poseer título de Formación Profesional de grado superior de: - Mantenimiento Electrónico. - Sistemas Electrotécnicos y Automatizados. Por poseer un certificado profesional de nivel 3 o asimilado (superior) de: - Electricidad y Electrónica - Instalación y Mantenimiento - Edificación y Obra Civil - Energía y Agua	1,2 puntos, por cada título y/o certificado.
<i>b) Experiencia, con un máximo de 1 punto:</i>	
A 0,1 por mes como peón/operario de servicios múltiples.	Con un máximo de 1 punto.

BOPSO-120-19102026

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalente.

En caso de empate, prevalecerá la mayor puntuación en la fase de oposición. En caso de persistir, el desempate se regirá por la formación académica acreditada. Si continuara, se aplicará el orden de prelación establecido por Resolución de 29 de junio de 2026, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, en función del orden alfabético del primer apellido.

**SÉPTIMA. Calificación**

La puntuación de la fase de oposición será de 0 a 6 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 3 puntos.

La puntuación de todos los méritos será de 0,3 a 4 puntos.

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y en la de concurso.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación, los Tribunales harán pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, precisándose que el número de propuestos no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas, relación que se elevará a la Alcaldía.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde la publicación de la relación de aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento, el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, acreditasen o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por los nombrados dentro del plazo de cinco días hábiles a partir de dicha publicación.

El nombramiento derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de personal funcionario de carrera.

NOVENA. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso selectivo y no resulten seleccionadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporales. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida. Asimismo, la bolsa de empleo constituida servirá para el ejercicio de nuevos llamamientos para la provisión, con carácter interino o temporal, del puesto de trabajo relativo a la presente convocatoria.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 0,3 puntos.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: llamamiento al primer aspirante disponible de la lista, según la puntuación obtenida, teniendo preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, personal laboral o funcionario interino.



- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 15:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

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

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de tres años.

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

DÉCIMA. Finalización de la relación de interinidad

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

- a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento. En esta convocatoria, el nombramiento finalizará el 30 de abril de 2027.
- d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

En el supuesto previsto en el apartado a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del personal funcionario interino y



sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

UNDÉCIMA. *Incidencias*

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Soria. Plaza nº 1 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra circunscripción, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio, así como la restante normativa que resulte de aplicación.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento <http://duruelodelasierra.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante ALCALDESA de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Soria. Plaza nº 1 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra circunscripción, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a 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. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Duruelo de la Sierra, 15 de octubre de 2026. – La Alcaldesa, María Cristina Rubio Blasco

**PINILLA DE CARADUEÑA***PRESUPUESTO General del año 2027*

Habiendo sido aprobado inicialmente por la Entidad Local Menor Pleno en sesión ordinaria de fecha 14 de octubre de 2026, el Presupuesto General de la Entidad Local Menor para el ejercicio del 2027, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesto al público por plazo de quince días, el expediente instruido para su aprobación para que los interesados a que se refiere el apartado 1 del artículo 170 de la precitada disposición puedan consultarlo en el Ayuntamiento de Los Villares de Soria y, en su caso, puedan formular las reclamaciones que consideren oportunas por los motivos señalados en el apartado 2 del precitado artículo 170.

De no presentarse reclamaciones en el plazo establecido se considerará el presupuesto definitivamente aprobado sin necesidad de ulterior acuerdo plenario.

Pinilla de Caradueña, 14 de octubre de 2026. – La Alcaldesa, Virginia Morales Andrés 1899

BOPSO-120-19102026

**PINILLA DE CARADUEÑA**

El Pleno del Ayuntamiento en Sesión Extraordinaria de fecha 14 de octubre de 2026, acordó la aprobación inicial del Expediente de modificación de créditos nº 1/2026, financiado con remanente de tesorería 2025, con el siguiente resumen:

Alta Aplicaciones de GASTOS:

<i>Capítulo</i>	<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
920-210	Infraestructura y Bienes Naturales (Instalación eléctrica y cuadro protección bombeo agua).....	8.000,00
	TOTAL.....	8.000,00

Alta Aplicaciones de INGRESOS:

<i>Capítulo</i>	<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
870-2026	Remanente de Tesorería	8.000,00
	TOTAL.....	8.000,00

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se someten el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar del siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Pinilla de Caradueña, 14 de octubre de 2026. – La Alcaldesa, Virginia Morales Andrés 1900

BOPSO-120-19102026

**VALDEAVELLANO DE TERA**

Aprobada inicialmente la memoria técnica de la obra de 262 “Obras de urbanización y dotación de redes urbanas para la apertura de una nueva calle y cuatro parcelas de VPO en Valdeavellano de Tera” redactada por el técnico D. Ángel Millán de Miguel e incluida en los Planes Provinciales 2026-2027, se somete a información pública por el plazo de diez días naturales, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria, de conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Valdeavellano de Tera, 15 de octubre de 2026. – La Alcaldesa, Laura Concepción Prieto Arribas

1901

BOPSO-120-19102026

**VALDENEBRO**

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Valdenebro para el ejercicio 2026, 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 2026.

INGRESOS		GASTOS	
<i>a) Operaciones corrientes</i>		<i>a) Operaciones corrientes</i>	
Impuestos directos	34.500,00	Gastos de personal	53.000,00
Impuestos indirectos	3.000,00	Gastos en bienes corrientes y servicios	109.800,00
Tasas y otros ingresos	27.261,45	Gastos financieros	100,00
Transferencias corrientes	79.166,00	Transferencias corrientes	0,00
Ingresos patrimoniales	151.100,00	Fondo de contingencia e imprevistos	0,00
<i>b) Operaciones de capital</i>		<i>b) Operaciones de capital</i>	
Enajenación de inversiones reales	0,00	Inversiones reales	240.416,44
Transferencias de capital	108.288,99	Transferencias de capital	0,00
Activos financieros	0,00	Activos financieros	0,00
Pasivos financieros	0,00	Pasivos financieros	0,00
TOTAL INGRESOS	409.316,44	TOTAL GASTOS	409.316,44

II) PLANTILLA DE PERSONAL*a) Funcionario:*

1. Con habilitación de carácter nacional: 1.1. Secretario Interventor, 1, en agrupación con los Ayuntamientos de Gormaz y Quintanas de gormaz.

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.

Valdenebro, 15 de octubre de 2026. – El Alcalde, José Antonio Cercadillo Ramos 1902

BOPSO-120-19102026

**LOS VILLARES DE SORIA***PRESUPUESTO General del año 2027*

Habiendo sido aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria de fecha 14 de octubre de 2026, el Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio del 2027, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesto al público por plazo de quince días, el expediente instruido para su aprobación para que los interesados a que se refiere el apartado 1 del artículo 170 de la precitada disposición puedan consultarlo en el Ayuntamiento de Los Villares de Soria y, en su caso, puedan formular las reclamaciones que consideren oportunas por los motivos señalados en el apartado 2 del precitado artículo 170.

De no presentarse reclamaciones en el plazo establecido se considerará el presupuesto definitivamente aprobado sin necesidad de ulterior acuerdo plenario.

Los Villares de Soria, 14 de octubre de 2026. – El Alcalde, César Delgado Hernández. 1897

BOPSO-120-19102026

**LOS VILLARES DE SORIA**

El Pleno del Ayuntamiento en Sesión Ordinaria de fecha 14 de octubre de 2026, acordó la aprobación inicial del Expediente de modificación de créditos nº 1/2026, financiado con remanente de tesorería 2025, con el siguiente resumen:

Alta Aplicaciones de GASTOS:

<i>Capítulo</i>	<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
1532-619	Otras inversiones de reposición.....	2.000,00
920-12000	Retribuciones Básicas (Sr. Secretario)	4.000,00
920-131	Laboral temporal (Obrero)	2.830,00
920-16000	Seguridad Social	3.900,00
338-22699	Fiestas y actividades culturales.....	1.800,00
161-210	Infraestructuras y bienes naturales	8.500,00
920-22699	Otros gastos diversos	5.000,00
	TOTAL.....	28.030,00

Alta Aplicaciones de INGRESOS:

<i>Capítulo</i>	<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
870-2025	Remanente de Tesorería	28.030,00
	TOTAL.....	28.030,00

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se someten el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar del siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Los Villares de Soria, 14 de octubre de 2026. – El Alcalde, César Delgado Hernández. 1898

BOPSO-120-19102026