

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SORIA



Año 2026

Viernes, 30 de octubre

Núm. 125

S
U
M
A
R
I
O

Pág.

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

OFICINA DEL CENSO ELECTORAL. DELEGACIÓN PROVINCIAL DE SORIA	
Modificación mesas Elecciones a las Cortes Generales 2026	3817

II. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA

RETO DEMOGRÁFICO, PLAN SORIA Y FONDOS EUROPEOS	
Subvenciones ayuda a la vivienda joven Plan Soria 2026	3818
Subvenciones apoyo relevo generacional de negocios en el medio rural Plan Soria 2026	3821
Subvenciones financiación proyectos de inversión empresarial Plan Soria 2026	3824
Subvenciones apoyo mantenimiento de bares o centros de ocio Plan Soria 2026	3828
RECURSOS HUMANOS	
Bases Convocatoria Auxiliar de Enfermería	3831
Bases Convocatoria Enfermería (DUE)	3849
Bases Convocatoria Trabajador/a Social	3868

AYUNTAMIENTOS

SORIA	
Autorización de ocupación de espacio público para churrería en periodos festivos	3885
ARCOS DE JALÓN	
Cesión gratuita del uso de bien inmueble patrimonial	3890
Cuenta General 2025	3891
CENEGRO	
Presupuesto General 2027	3892
CUBILLA	
Cuenta General 2025	3893
GARRAY	
Obra nº 144 Plan Diputación 2026-2027	3894
Obra nº 145 Plan Diputación 2026-2027	3895
FRECHILLA DE ALMAZÁN	
Memoria de obra	3896
MOLINOS DE DUERO	
Expediente de suplemento de crédito	3897
Cuenta General 2025	3898
POZALMURO	
Padrón agua y basura 2026	3899
SOLIEDRA	
Modificación presupuestaria 2/2026	3900
TARDELCUENDE	
Padrón agua potable y alcantarillado	3901
VIANA DE DUERO	
Padrón agua y basuras 2026	3902
VILLAR DEL CAMPO	
Padrón agua y basura 2026	3903
VINUESA	
Expediente de transferencia de créditos	3904



BOPSO-125-30102026

S
U
M
A
R
I
O

III. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN. SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE DE SORIA	
Ocupación de terrenos en vía pecuaria	3905
Prórroga de ocupación de terrenos en vías pecuarias	3906
Prórroga de ocupación de terrenos en vías pecuarias	3907
Prórroga de ocupación de terrenos en vías pecuarias	3908
Ocupación de terrenos en vía pecuaria	3909
Prórroga de ocupación de terrenos en vías pecuarias	3910



ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

OFICINA DEL CENSO ELECTORAL

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE SORIA

ELECCIONES a Cortes Generales del 29/11/2026

EDICTO

Se modifica la relación de municipios con número y límites de las secciones electorales, sus locales y las mesas correspondientes a cada una de ellas, publicada por la Delegación Provincial de la Oficina del Censo Electoral de Soria, en el BOP de fecha 12 de octubre de 2026, (artículo 24 de la L.O.R.E.G.) de la siguiente forma:

COD. MUN	MUNICIPIO	DTO.	SECCIÓN	SUB.	MESA	COMPRENDE LOS ELECTORES				LOCALES EN LOS QUE SE CELEBRA LA VOTACIÓN	DIRECCIÓN
DICE :											
42173	SORIA	02	008		U	De la letra	A	a la	Z	C.P. “LAS PEDRIZAS”	CALLE RETOGENES 6–SORIA (42001)
42173	SORIA	02	010		A	De la letra	A	a la	K	C.P. “LAS PEDRIZAS”	CALLE RETOGENES 6–SORIA (42001)
42173	SORIA	02	010		B	De la letra	L	a la	Z	C.P. “LAS PEDRIZAS”	CALLE RETOGENES 6–SORIA (42001)
DEBE DECIR :											
42173	SORIA	02	008		U	De la letra	A	a la	Z	C.P. “LAS PEDRIZAS”	CALLE PEDRIZAS (LAS) S/N–SORIA (42001)
42173	SORIA	02	010		A	De la letra	A	a la	K	C.P. “LAS PEDRIZAS”	CALLE PEDRIZAS (LAS) S/N–SORIA (42001)
42173	SORIA	02	010		B	De la letra	L	a la	Z	C.P. “LAS PEDRIZAS”	CALLE PEDRIZAS (LAS) S/N–SORIA (42001)

Soria, 27 de octubre de 2026. – El Delegado provincial de la O.C.E. en Soria, Antonio Delgado Alaminos.

BOPSO-125-30102026



ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA

RETO DEMOGRÁFICO, PLAN SORIA Y FONDOS EUROPEOS

EXTRACTO del Acuerdo de Junta de Gobierno de 26 de octubre de 2026 por el que se convocan Subvenciones Ayuda a la Vivienda Joven. Plan Soria 2026

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

<https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatorias#main-content>

- *Primero. Objeto:*

Por Acuerdo 137/2021, de 16 de diciembre, de la Junta de Castilla y León se aprobó el Plan Soria conectada y saludable 2021-2027.

Por Resolución de la vicepresidencia segunda de la Junta de Castilla y León, con fecha de 1 de octubre de 2026, se concede una subvención a la Diputación provincial de Soria para la financiación de acciones previstas en el eje "Promoción de la cohesión territorial en el marco del reto demográfico. Sectores estratégicos" del Plan Soria Conectada y Saludable 2021-2027, correspondiente a la anualidad 2026.

El objetivo de esta ayuda es contribuir a la fijación de población joven en el medio rural de la provincia de Soria facilitando su acceso a la vivienda.

Por este motivo, se aprueba esta convocatoria, con el fin de dar continuidad a la línea de ayudas desarrollada en anualidades anteriores.

- *Segundo. Beneficiarios. Requisitos y exclusiones:*

Podrán ser beneficiarias las personas físicas, que, en la fecha de presentación de la solicitud estén empadronadas en cualquier municipio de la provincia de Soria, que reúnan los siguientes requisitos:

1. Ser mayor de edad, menor de 40 años el día de la presentación de la solicitud de subvención.
2. Poseer la nacionalidad española o la de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea. En el caso de extranjeros no comunitarios deberán tener residencia legal en España.
3. Cumplir los requisitos recogidos en el art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en la sección tercera del capítulo tercero del RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
4. Realizar, en cualquier localidad de menos de 20.000 habitantes de la provincia de Soria y dentro del período subvencionable alguna de las siguientes actuaciones:
 - Suscribir un contrato público de compraventa de vivienda, tanto vivienda de nueva construcción, como vivienda de segunda mano (usada) que NO sea necesaria su rehabilitación.
 - Suscribir un contrato de compraventa de suelo urbano. El destino del suelo deberá ser la construcción de la vivienda habitual.
 - Suscribir un contrato de compraventa de vivienda de segunda mano (usada), para su rehabilitación.
 - Suscribir un contrato de anticipo por la adquisición de una vivienda en construcción, bien mediante contrato de arras bien mediante contrato de paga y señal u otro instrumento similar.

BOPSO-125-30102026



- En el caso de que la construcción de la vivienda sea en un terreno de su propiedad deberá disponer de un proyecto de ejecución visado por el colegio profesional correspondiente para vivienda unifamiliar.

La vivienda subvencionada deberá destinarse a residencia habitual y constituir el lugar de empadronamiento del beneficiario en el plazo máximo de veinticuatro meses desde la resolución de concesión de la subvención.

La consideración de residencia habitual se realizará conforme a la definición de la disposición adicional vigesimotercera de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y del art. 41 bis del Real Decreto 439/2007, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

Solo podrá concederse una subvención por vivienda o suelo edificable con independencia del número de propietarios y siempre que el solicitante sea titular al menos del 50% de la vivienda o suelo edificable objeto de la subvención.

No podrá concederse la ayuda cuando el solicitante sea, a su vez propietario o usufructuario de alguna vivienda en España. Se exceptuarán de este requisito quienes siendo titulares de una vivienda acrediten la no disponibilidad de esta por causa de:

1. Separación o divorcio.
2. No puedan habitarla por cualquier otra causa ajena a su voluntad.
3. La vivienda resulte inaccesible por razón de discapacidad del titular o algún miembro de la unidad de convivencia.
4. La otra vivienda sea consecuencia de herencias yacentes o herencias proindiviso.

La compra-venta entre parientes hasta tercer grado deberá solicitar autorización con carácter previo, a la diputación, que deberá autorizarla expresamente.

- Tercero. Bases reguladoras

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

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

- Cuarta. Cuantía y gastos subvencionables y plazo ejecución de la inversión

Las subvenciones reguladas en esta convocatoria se concederán con cargo a la partida 2026 15220 78013 "Ayudas vivienda joven", del presupuesto en vigor de la Diputación dotada con 280.000,00 euros para esta convocatoria.

Son gastos subvencionables los siguientes:

1. Coste de adquisición de la vivienda de nueva construcción, o de segunda mano (usada), incluidas las viviendas destinadas a rehabilitación, IVA incluido.
2. Coste de adquisición del terreno en el que se construirá la vivienda, IVA incluido.
3. Gastos notariales y registrales de las operaciones recogidas en los puntos 1 y 2, IVA incluido.
4. Gastos de redacción de los proyectos técnicos de construcción o rehabilitación, IVA incluido.

Las facturas y sus pagos anteriores al 1 de enero de 2026 y los posteriores al 30 de abril de 2027 no se consideran subvencionables aun cuando correspondan a actuaciones realizadas en el período subvencionable.

La acreditación de gasto no financiable no se considera subvencionable; tampoco la justificación insuficiente del gasto acreditado.



La ayuda consistirá en una subvención del 50% de los gastos subvencionables con un máximo de 5.000,00 euros por solicitud y vivienda.

No obstante, en el caso de que las solicitudes presentadas superen el crédito presupuestario de la partida, se procederá a una minoración proporcional al número de beneficiarios hasta ajustar la cantidad disponible en la partida del Presupuesto de la Diputación para el presente ejercicio 2026.

- Quinta. Plazo de presentación de solicitudes

Las solicitudes se presentarán por cualquiera de los mecanismos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El plazo de presentación de las solicitudes será desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria hasta el 28 de febrero de 2027, prorrogándose dicho plazo hasta el primer día hábil siguiente cuando el último sea sábado o festivo.

Deberán contener la siguiente documentación:

1. Anexo I: Solicitud, debidamente cumplimentado.
2. Certificado de titularidad de la cuenta bancaria.
3. DNI/NIE.
4. En el caso de extranjeros no comunitarios deberán presentar el Permiso de Residencia legal en España.
5. Certificado de Empadronamiento del solicitante.
6. En el caso que se haya suscrito un contrato de anticipo de adquisición de una vivienda deberá presentar contrato de arras o contrato de paga o señal u otro instrumento similar.
7. En el supuesto de que el solicitante sea, a su vez propietario o usufructuario de alguna vivienda en España deberá acreditar la no disponibilidad de la vivienda por alguna de las causas establecidas en la base segunda.
8. En el caso de que la construcción de la vivienda sea en un terreno de propiedad del solicitante deberá aportar escritura pública de propiedad del terreno.

La persona solicitante autoriza expresamente a la Diputación Provincial de Soria a recabar, para este procedimiento y ante las Administraciones Públicas competentes, los documentos necesarios para completar el expediente de solicitud de subvención, en especial ante la AEAT, la Seguridad Social, la Diputación Provincial de Soria, el Catastro, DGP y los ayuntamientos donde se ubique la vivienda.

- Sexta. Otros datos

Los anexos, las bases y demás documentación correspondiente a la presente convocatoria estarán a disposición de los interesados en la página web de la Diputación Provincial de Soria:

<https://www.dipsoria.es/la-diputacion/subvenciones>

Soria, 27 de octubre de 2026. – El Presidente, Benito Serrano Mata

2032

**DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA****RETO DEMOGRÁFICO, PLAN SORIA Y FONDOS EUROPEOS**

EXTRACTO del Acuerdo de Junta de Gobierno de 26 de octubre de 2026 por el que se convocan Subvenciones destinadas a apoyar el Relevo Generacional de Negocios en el Medio Rural. Plan Soria 2026

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

<https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatorias#main-content>

- Primero. Objeto:

Por Acuerdo 137/2021, de 16 de diciembre, de la Junta de Castilla y León se aprobó el Plan Soria conectada y saludable 2021-2027.

Por Resolución de la vicepresidencia segunda de la Junta de Castilla y León, con fecha de 1 de octubre de 2026, se concede una subvención a la Diputación provincial de Soria para la financiación de acciones previstas en el eje "Promoción de la cohesión territorial en el marco del reto demográfico. Sectores estratégicos" del Plan Soria Conectada y Saludable 2021-2027, correspondiente a la anualidad 2026.

El objeto de la convocatoria es apoyar el traspaso o compraventa de negocios rurales, ubicados en localidades de menos de 20.000 habitantes, facilitando la cofinanciación de las inversiones necesarias.

- Segundo. Beneficiarios. Requisitos y exclusiones:

Podrán ser beneficiarias las personas físicas o jurídicas (incluidas comunidades de bienes y sociedades civiles) que adquieran un negocio que se traspase o se venda por jubilación de titular o cese de actividad en los plazos determinados en la base décima de esta convocatoria.

Los beneficiarios deberán someterse, con carácter previo a la solicitud de la subvención un proceso de asesoramiento. Deberán presentar un estudio de viabilidad resultado del asesoramiento en la solicitud. La persona o entidad que realice el estudio de viabilidad no podrá tener vinculación familiar o laboral con la persona o entidad solicitante.

No podrán acogerse a esta convocatoria:

Primero.- Las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 13.2 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Segundo.- Aquellos que se encuentren en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

En el caso de que se solicite relevo generacional entre parientes de primero o segundo grado de consanguinidad, afinidad o ambos, será necesaria la autorización previa de la Diputación; para ello, la solicitud de la subvención deberá incluir la petición expresa de autorización, que será valorada por el órgano instructor atendiendo a la realidad de la transmisión y la continuidad efectiva del negocio. La falta de autorización determinará la denegación de la subvención. En este caso concreto, la parte que traspasa el negocio deberá jubilarse en el plazo comprendido entre el mes

BOPSO-125-30102026



anterior y el mes posterior a la fecha de firma del traspaso. Únicamente se considerará subvencionable cuando se produzca la jubilación de quien traspase ese negocio en las fechas indicadas en este párrafo. En cualquier caso, el importe subvencionable no excederá del coste del traspaso. La acreditación del coste se realizará en la justificación en los mismos términos establecidos para la acreditación de los gastos del beneficiario.

No podrán ser beneficiarias de la presente convocatoria de subvención las personas o entidades que hayan sido beneficiarias de la 2ª convocatoria de esta subvención Plan Soria 2025.

Quedan excluidas de la presente convocatoria:

- a) Los traspasos o adquisiciones de negocios que se hayan hecho efectivos con anterioridad al 1 de enero de 2026.
- b) Las actividades recogidas en alguno de los sectores incluidos en el ANEXO I del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, que puede consultarse en este enlace:

<https://dici.es/wp-content/uploads/2018/05/Anexo-I-TFUE.pdf>

Quedan igualmente excluidas las actividades de prestación de servicios a terceros relacionados con las actividades incluidas en el Anexo I del TFUE.

- *Tercero. Bases reguladoras*

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

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

- *Cuarta. Cuantía y gastos subvencionables y plazo ejecución de la inversión*

Las subvenciones reguladas en esta convocatoria se concederán con cargo a la partida 2026 23160 77012, "Subvención Traspaso Negocios Rurales" del presupuesto en vigor de Diputación, dotada con 50.000€.

La ayuda consistirá en una cantidad dineraria que se calculará de la siguiente forma:

- Cuando la inversión subvencionable recogida en la solicitud sea superior a 62.500,00, la subvención será de 25.000.
- Cuando la inversión subvencionable recogida en la solicitud sea inferior a 62.500,00, la subvención será del 40% de la inversión subvencionable.

Las subvenciones se concederán hasta agotar el crédito presupuestario. No obstante, en el caso de que las solicitudes presentadas que cumplan con los requisitos para su concesión superen el crédito presupuestario de la partida se procederá al prorrateo proporcional, al número de solicitantes y el coste de la actividad de traspaso o compraventa, de la partida disponible en el presupuesto de la Diputación de Soria para el ejercicio 2026.

Tendrán la consideración de gastos subvencionables:

1. El coste del traspaso de bienes y derechos afectos al negocio transmitido, tales como maquinaria, mobiliario, equipamiento, instalaciones, utillaje y otros elementos inventariables directamente vinculados al funcionamiento del establecimiento.
2. El coste de la transmisión de la sociedad de capital propietaria del negocio.
3. Nuevas inversiones en activos fijos necesarios para el funcionamiento del establecimiento.

En ningún caso se considerarán gastos subvencionables: el fondo de comercio, las fianzas o los alquileres.

- *Quinta. Plazo de presentación de solicitudes*

Las solicitudes se presentarán por cualquiera de los mecanismos establecidos en la Ley



39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, hasta el 31 de mayo de 2027, desde el día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOP de Soria y deberán contener la siguiente documentación:

1. Anexo I de Solicitud debidamente cumplimentada.
2. Copia NIF de la persona o CIF de la entidad solicitante.
3. Documento que acredite la titularidad de cuenta bancaria.
4. En el caso de que el solicitante sea una persona jurídica, poder de representante y estatutos de la sociedad.
5. Estudio de viabilidad.
6. En el caso de traspaso de negocios entre parientes de primer o segundo grado de consanguinidad, afinidad o ambos:
 - Petición expresa a Diputación de autorización para poder acogerse a esta convocatoria.
 - Resolución de jubilación del traspasador o, en su caso, declaración responsable del solicitante de la subvención de que el traspasador se ha jubilado en los plazos establecidos en la base segunda.
7. Declaración responsable de las ayudas y subvenciones que cofinancian la actividad, indicando el beneficiario en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.
8. Contrato de traspaso o de compraventa del negocio, en el que conste con detalle los elementos objeto de venta o traspaso con valoración individualizada

En ningún caso se admitirán pagos en metálico justificados con recibí del proveedor. Los gastos y pagos en los que se incurra fuera del plazo establecido en la cláusula décima tendrán la consideración de no subvencionables.

No se admitirán, en ningún caso, pagos realizados por terceras personas físicas o jurídicas ajenas a la subvención. Todos los pagos de los gastos subvencionables deberán realizarse desde la cuenta bancaria de la que sea titular el solicitante.

El solicitante autoriza expresamente a la Diputación a que, para este procedimiento, recabe en su nombre ante las distintas administraciones públicas todos aquellos documentos que sean necesarios para completar el expediente de solicitud de subvención.

- Sexta. Otros datos

Los anexos, las bases y demás documentación correspondiente a la presente convocatoria estarán a disposición de los interesados en la página web de la Diputación Provincial de Soria:

<https://www.dipsoria.es/la-diputacion/subvenciones>

Soria, 27 de octubre de 2026. – El Presidente, Benito Serrano Mata

2033

BOPSO-125-30102026

**DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA****RETO DEMOGRÁFICO, PLAN SORIA Y FONDOS EUROPEOS**

EXTRACTO del Acuerdo de Junta de Gobierno de 26 de octubre de 2026 por el que se convocan Subvenciones destinadas a financiar Proyectos de Inversión Empresarial. Plan Soria 2026

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

<https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatorias#main-content>

- *Primero. Objeto:*

Por Acuerdo 137/2021, de 16 de diciembre, de la Junta de Castilla y León se aprobó el Plan Soria conectada y saludable 2021-2027.

Por Resolución de la vicepresidencia segunda de la Junta de Castilla y León, con fecha de 1 de octubre de 2026, se concede una subvención a la Diputación provincial de Soria para la financiación de acciones previstas en el eje "Promoción de la cohesión territorial en el marco del reto demográfico. Sectores estratégicos" del Plan Soria Conectada y Saludable 2021-2027, correspondiente a la anualidad 2026.

Esta convocatoria de subvenciones va dirigida a autónomos y pequeñas empresas que, por su reducido tamaño quedan fuera de las convocatorias del gobierno regional y de la Administración General del Estado.

Está diseñada pensando en la complementariedad con la actuación de esas Administraciones, de forma que el apoyo público al sector privado no se solapa, promoviendo un uso más eficiente de los recursos públicos.

El emprendimiento en el medio rural tiene repercusiones positivas que van mucho más allá de la puesta en marcha de un negocio: contribuye a mitigar la despoblación, al crear nuevas oportunidades de empleo, reduce el proceso de desestructuración social y económica de los municipios, al tiempo que puede erigirse en ejemplo para otros emprendedores en el proceso de retorno a la España vaciada.

A pesar del carácter rural de toda la provincia es necesario delimitar el territorio de ejecución, favoreciendo más a los municipios más pequeños, que tienen unas características socio económicas diferentes a los núcleos más grandes.

Por consiguiente, de la convocatoria se excluye únicamente la capital, si bien la puntuación otorgada por la ubicación del proyecto es inversamente proporcional al tamaño del municipio donde se ubica.

El objeto de la convocatoria es apoyar la puesta en marcha de actividades empresariales y la modernización de las existentes mediante la cofinanciación de las inversiones necesarias para el arranque o modernización de la actividad empresarial.

- *Segundo. Beneficiarios. Requisitos y exclusiones:*

Son beneficiarias las personas físicas o jurídicas -incluidas comunidades de bienes y sociedades civiles- (excluidas las Administraciones Públicas) con independencia del domicilio fiscal del solicitante, cuyo centro de trabajo esté ubicado en cualquier localidad de la provincia de Soria, excluida la capital, y que realicen inversiones en los plazos establecidos en la base sexta de esta convocatoria.

BOPSO-125-30102026



En el caso de que el centro de trabajo corresponda a una empresa con domicilio fiscal fuera de la provincia de Soria o en Soria capital, deberá aportar, bien el Modelo de Comunicación de Apertura de Centro de Trabajo presentado ante la Dirección General de Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería de Empleo e Industria de la Junta de Castilla y León, bien la licencia o comunicación ambiental expedida o presentada ante el ayuntamiento de la localidad en que se desarrolla la actividad.

No podrán ser beneficiarios de la presente convocatoria los administradores de las personas jurídicas que soliciten subvención, siempre que lo sea para actividades del mismo Grupo de CNAE.

No podrán acogerse a esta convocatoria aquellos que se encuentren en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

Quedan excluidas de la presente convocatoria las actividades recogidas en alguno de los sectores incluidos en el ANEXO I del TFUE que puede consultarse en el siguiente enlace:

https://eur-lex.europa.eu/resource.html?uri=cellar:6985a220-b291-422c-8e7c-e2625a041d0d.0007.01/DOC_5&format=PDF

Quedan igualmente excluidas las actividades de prestación de servicios a terceros relacionados con las actividades incluidas en el Anexo I del TFUE.

- Tercero. Bases reguladoras

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

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

- Cuarta. Cuantía y gastos subvencionables y plazo ejecución de la inversión

Las subvenciones reguladas en esta convocatoria se financiarán con cargo a la partida 2026 23160 77017 "Subvención Proyectos de Inversión Empresarial" del presupuesto en vigor de la Diputación para 2026, dotada con 135.000 euros.

Son gastos subvencionables las inversiones en activos fijos, materiales e inmateriales, necesarios para el proyecto, y los gastos de constitución, comprendidos en alguna de las siguientes categorías:

- Activos fijos materiales nuevos o de primer uso relativos a edificios e instalaciones y maquinaria, los siguientes:
 - Edificación y obra civil.
 - Adquisición de edificios, naves y otras construcciones.
 - Bienes de equipo consistentes en maquinaria de procesos, elementos de transporte interior y exterior, mobiliario, medidas de protección del medio ambiente y prevención de riesgos laborales, equipos informáticos, maquinaria. En el caso de elementos de transporte exterior solo se considerarán aquellos que se utilicen de forma inequívoca y exclusiva para la actividad empresarial. En el sector del transporte no son subvencionables los activos móviles.
 - Bienes de equipo para suministros de agua, gas, electricidad, residuos y otros ligados al proyecto.



- Trabajos de planificación, ingeniería, dirección facultativa y adecuación medioambiental y urbanística.
- Otras inversiones en activos fijos.
- Activos fijos inmateriales deberán permanecer asociados a la actividad y además cumplir los siguientes requisitos:
 - Licencias software.
 - Utilizados exclusivamente en los activos de la empresa beneficiaria.
 - Deben ser amortizables.

Todos los activos deberán adquirirse a precios de mercado a terceros no relacionados con el comprador.

En ningún caso se admitirán pagos en metálico justificados con recibí del proveedor. Los gastos y pagos en los que se incurra fuera del plazo establecido en la cláusula décima tendrán la consideración de no subvencionables.

En el caso de bienes inscribibles, el beneficiario deberá cumplir lo establecido en el art. 31.4 y 31.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones relativos al mantenimiento de la actividad y a las peculiaridades de inscripción registral de esos bienes.

Los gastos de constitución deben ajustarse a los establecidos en el Plan General de Contabilidad de Pymes, RD 1515/2007, de 16 de noviembre.

Las facturas y/o sus correspondientes pagos con fecha anterior a 1 de enero de 2026 y los posteriores a 31 de marzo de 2027, no se consideran subvencionables aun cuando correspondan a actividades realizadas dentro del período subvencionable.

La acreditación de gasto no financiable no se considera subvencionable; tampoco la justificación insuficiente del gasto acreditado.

La ayuda consistirá en una subvención del 35% de la inversión subvencionable, ordenando las solicitudes conforme a los criterios de valoración establecidos en la base decimoprimer de la convocatoria, hasta agotar el crédito presupuestario.

- Quinta. Plazo de presentación de solicitudes

Las solicitudes se presentarán por cualquiera de los mecanismos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre. El plazo de presentación de las solicitudes será de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el B.O.P. de Soria, y deberán contener la siguiente documentación:

- Anexo I Solicitud, debidamente cumplimentado.
- Anexo II Inversión, debidamente cumplimentado.
- Copia del CIF de la empresa.
- En el caso de que el solicitante sea una persona jurídica poder de representante y estatutos de la sociedad.
- Declaración responsable de las ayudas y subvenciones que cofinancian la actividad, indicando el beneficiario en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.
- Memoria técnico-económica, que deberá contener de forma concreta y detallada la situación del proyecto sobre las inversiones realizadas.
- Certificado de titularidad de cuenta bancaria.
- Informe de plantilla media de todos los códigos de cuenta de cotización del solicitante desde el 1 de enero de 2026 hasta la fecha de presentación de la solicitud de subvención.



El solicitante autoriza expresamente a la Diputación a que, para este procedimiento, recabe en su nombre ante las distintas administraciones públicas todos aquellos documentos que sean necesarios para completar el expediente de solicitud de subvención, incluyendo la verificación del mantenimiento de los puestos de trabajo en los términos establecidos en esta convocatoria.

- Sexta. Otros datos

Los anexos, las bases y demás documentación correspondiente a la presente convocatoria estarán a disposición de los interesados en la página web de la Diputación Provincial de Soria:

<https://www.dipsoria.es/la-diputacion/subvenciones>

Soria, 27 de octubre de 2026. – El Presidente, Benito Serrano Mata

2034

BOPSO-125-30102026

**DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA****RETO DEMOGRÁFICO, PLAN SORIA Y FONDOS EUROPEOS**

EXTRACTO del Acuerdo de Junta de Gobierno de 26 de octubre de 2026 por el que se convocan Subvenciones de Apoyo al Mantenimiento de Bares o Centros de Ocio de la Provincia. Plan Soria 2026

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

<https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatorias#main-content>

- *Primero. Objeto:*

Por Acuerdo 137/2021, de 16 de diciembre, de la Junta de Castilla y León se aprobó el Plan Soria conectada y saludable 2021-2027.

Por Resolución de la vicepresidencia segunda de la Junta de Castilla y León, con fecha de 1 de octubre de 2026, se concede una subvención a la Diputación provincial de Soria para la financiación de acciones previstas en el eje "Promoción de la cohesión territorial en el marco del reto demográfico. Sectores estratégicos" del Plan Soria Conectada y Saludable 2021-2027, correspondiente a la anualidad 2026.

El objetivo de esta convocatoria es garantizar el mantenimiento y continuidad de los bares o centros de ocio, que desempeñan no sólo una función social para los vecinos, sino que son fundamentales para fomentar el arraigo de la población en el medio rural, ubicados en municipios de la provincia de Soria.

La finalidad de la convocatoria es contribuir al mantenimiento y continuidad de los bares o centros de ocio ubicados en municipios, entidades locales, pedanías o barrios de la provincia de Soria con población inferior o igual a 300 habitantes según la última cifra disponible en el INE mediante dos mecanismos:

1. Sufragar las cuotas satisfechas al Régimen Especial de Trabajadores Autónomos por el trabajador autónomo titular del establecimiento durante el período subvencionable comprendido desde el 1 de enero de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2026.
2. Sufragar la cuota empresarial de Seguridad Social satisfecha por el empleador durante el período subvencionable por el trabajador contratado para atender el establecimiento desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2026.

Ambos mecanismos, son incompatibles entre sí, por lo que, un mismo solicitante no podrá optar a ambos de manera simultánea. Asimismo, cada solicitante podrá presentar una solicitud de subvención para un único establecimiento.

- *Segundo. Beneficiarios. Requisitos y exclusiones:*

Podrán beneficiarse de estas subvenciones las personas físicas dadas de alta como trabajador autónomo en la Tesorería General de la Seguridad Social y las personas jurídicas, incluidas las comunidades de bienes y sociedades civiles (por el socio que este dado de alta en la Tesorería General de la Seguridad Social como trabajador autónomo o por un trabajador contratado para atender el establecimiento) que cumplan los requisitos recogidos en la presente convocatoria:

- El establecimiento del que la persona solicitante sea titular esté ubicado en cualquier municipio, entidad local menor o barrio de la provincia de Soria con población inferior o igual a 300 habitantes según la última cifra disponible en el INE.

BOPSO-125-30102026



- Deben estar dados de alta en alguno de los siguientes epígrafes CNAE: 5630 (servicio de bebidas) 5611 (restaurantes) 5612 (puestos de comidas) 9329 (otras actividades recreativas y entretenimiento) en el momento de presentar la solicitud de subvención. Quedan excluido aquellos establecimientos que no estén ubicados en inmuebles, como quioscos, casetas, carpas u otras dependencias que se instalan de forma ocasional, así como aquellos establecimientos de restauración que formen parte del negocio interno de explotación de una estación de servicio.
- Tener domicilio fiscal y social, o centro de trabajo en cualquier localidad de la provincia de Soria excepto la capital, desde el 1 de enero de 2026 o, en caso de nueva actividad, desde la fecha de alta en la actividad subvencionable si esta es posterior.
A efectos de determinar la población de los municipios se tomará como referencia la última cifra disponible en el INE.
- La titularidad del establecimiento puede ser pública o privada, pero la gestión del bar o centro de ocio debe ser única y exclusivamente privada.
- El horario de apertura del establecimiento debe ser como mínimo de 4 horas al día y 4 días a la semana.
- El establecimiento deberá estar en un municipio, entidad local menor o barrio, con población inferior o igual a 300 habitantes según la última cifra disponible en el INE; en el que la entidad local responsable no haya recibido subvención de la Junta de Castilla y León con cargo a la " Convocatoria de Subvenciones a los municipios con población inferior o igual a 300 habitantes para el mantenimiento de centros de ocio y convivencia, con cargo a la cooperación económica local general del año 2026" (publicada el en BOCYL núm. 82 de 4 de mayo de 2026).
- Las recogidas en el art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El cumplimiento de los requisitos de estar al corriente de obligaciones tributarias y de Seguridad Social se deberá cumplir en el momento de formulación de informe-propuesta de resolución por parte del Departamento de Reto Demográfico y Fondos Europeos.

- Tercero. Bases reguladoras

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

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

- Cuarta. Cuantía y gastos subvencionables y plazo ejecución de la inversión

Las subvenciones concedidas con cargo a la presente convocatoria se financian con cargo a la partida 2026 23160 47926 "Subv. Apoyo mantenimiento bares o centros de ocio" del presupuesto en vigor de la Diputación de Soria para 2026, dotada con 50.000,00 euros.

La subvención será como máximo del cien por cien de las cuotas satisfechas a la Seguridad Social con un límite de 2.500,00 euros por solicitud, calculados de la siguiente forma:

1. Las cuotas satisfechas al Régimen Especial de Trabajadores Autónomos por el trabajador autónomo titular del establecimiento durante el período subvencionable.
2. La cuota empresarial satisfecha por el empleador durante el período subvencionable por el trabajador contratado para atender el establecimiento.

En el caso de que el importe total de las solicitudes que cumplan los requisitos exigidos supere el crédito presupuestario disponible se procederá al prorrateo del crédito disponible entre todas las solicitudes que cumplan los requisitos para ser beneficiario de la subvención; calculándose



el importe prorrateado como el porcentaje que representa el importe de cada solicitud sobre el importe total de solicitudes. La cuantía de ayuda por solicitud será la resultante del prorrateo del importe disponible en la partida presupuestaria entre el número de beneficiarios de la misma, con un máximo de 2.500,00 euros por solicitud.

- Quinta. Plazo de presentación de solicitudes

Las solicitudes se presentarán por los medios establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el plazo de un mes a contar desde el día de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOP de Soria y deberán contener la siguiente documentación:

- Solicitud en modelo oficial (Anexo I).
- Licencia de Actividad o apertura o declaración responsable municipal, según proceda de acuerdo con la normativa de actividades de Castilla y León.
- Certificado de titularidad de cuenta bancaria.
- En caso de persona jurídica, escrituras y/o estatutos de la sociedad.
- Declaración responsable indicando el horario de apertura del establecimiento.
- Documento acreditativo del alta y registro del centro de trabajo, se su caso.
- Documento acreditativo, en su caso, de concesión de la subvención de la Junta de Castilla y León con cargo a la " Convocatoria de Subvenciones a los municipios con población inferior o igual a 300 habitantes para el mantenimiento de centros de ocio y convivencia, con cargo a la cooperación económica local general del año 2026" (publicada el en BOCYL núm. 82 de 4 de mayo de 2026).

Las personas solicitantes autorizan expresamente a la Diputación a que, para este procedimiento, recabe en su nombre ante las distintas administraciones públicas todos aquellos documentos que sea necesarios para completar el expediente de solicitud de subvención.

- Sexta. Otros datos

Los anexos, las bases y demás documentación correspondiente a la presente convocatoria estarán a disposición de los interesados en la página web de la Diputación Provincial de Soria:

<https://www.dipsoria.es/la-diputacion/subvenciones>

Soria, 27 de octubre de 2026. – El Presidente, Benito Serrano Mata

2035

BOPSO-125-30102026

**DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA****RECURSOS HUMANOS***APROBACIÓN Bases Convocatoria de plazas de Auxiliar de Enfermería*

Por esta Vicepresidencia se ha dictado el Decreto nº 2026–4466 de fecha 14-10-2026 por el que se aprueban las bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de plazas de Auxiliar de Enfermería, cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE PLAZAS DE AUXILIAR DE ENFERMERÍA PERTENECIENTES A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL 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 laboral de los ejercicios 2021-2022, publicada en el BOP nº 60 de 25-05-2022 y BOP nº 34 de 20-03-2026, la Oferta de Empleo Público de personal laboral del ejercicio 2023, publicada en el BOP nº 137 de 01-12-2023, la Oferta de Empleo Público de personal laboral de los ejercicios 2024-2025, publicada en el BOP nº 116 de 15-10-2025, y la Oferta de Empleo Público de personal laboral del ejercicio 2026, publicada en el BOP nº 118 de 14-10-2026.

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 encuentran las siguientes plazas de la categoría de Auxiliar de Enfermería, grupo IV, nivel 16 de complemento de destino, objeto de la presente convocatoria:

CATEGORÍA	CENTRO	VACANTE	TURNO	OEP	TITULACIÓN
AUXILIAR DE ENFERMERÍA	SAN JOSÉ	1	TURNO LIBRE	2022	Técnico auxiliar en cuidados de enfermería o equivalente
AUXILIAR DE ENFERMERÍA	LOS MILAGROS	3	TURNO LIBRE	2022	Técnico auxiliar en cuidados de enfermería o equivalente
AUXILIAR DE ENFERMERÍA	LOS MILAGROS	1	P. INTERNA	2023	Técnico auxiliar en cuidados de enfermería o equivalente
AUXILIAR DE ENFERMERÍA	LOS MILAGROS	2	P. INTERNA	2024	Técnico auxiliar en cuidados de enfermería o equivalente
AUXILIAR DE ENFERMERÍA	LOS MILAGROS	4	TURNO LIBRE	2025	Técnico auxiliar en cuidados de enfermería o equivalente
AUXILIAR DE ENFERMERÍA	SAN JOSÉ	2	TURNO LIBRE	2026	Técnico auxiliar en cuidados de enfermería o equivalente
AUXILIAR DE ENFERMERÍA	SAN JOSÉ	1	P. INTERNA	2026	Técnico auxiliar en cuidados de enfermería o equivalente

1.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria, la selección como personal laboral, de las plazas de Auxiliar de Enfermería, grupo IV, nivel 16 de complemento de destino, perteneciente a la plantilla de personal laboral de la Excm. Diputación Provincial de Soria, con cargo a la OEP del ejercicio 2021-2022;2023;2024-2025;2026 y constitución de bolsa de empleo.

BOPSO-125-30102026



El número de plazas convocadas podrá incrementarse si antes de la formalización del contrato como personal laboral fijo de los candidatos que superen el presente proceso selectivo, se aprobase una nueva Oferta de Empleo Público de personal laboral que incluyera vacantes de la misma categoría.

Igualmente, es objeto de la presente convocatoria la provisión de los puestos de Auxiliar de Enfermería, ocupados por trabajadores que accedan a la jubilación parcial según lo dispuesto en la Disposición Adicional cuarta del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, para la formalización de contratos fijos y el Real Decreto-ley 11/2024, de 23 de diciembre, para la mejora de la compatibilidad de la pensión de jubilación con el trabajo, y el RD 19/26, de 29 de junio de medidas urgentes en materia de jubilación parcial anticipada del personal laboral de las Administraciones Públicas y siempre que se habiliten las plazas necesarias en plantilla y se respeten los límites de la tasa de reposición de efectivos en los términos de la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre criterios orientadores relativos a la contratación de personal fijo en el sector público, en la modalidad de contrato de relevo, derivados de la entrada en vigor del RD-Ley 11/2024.

1.1. Turno libre.

El procedimiento de selección será el de oposición, ajustándose a lo establecido en las presentes bases y su convocatoria, al Convenio Colectivo del personal laboral de la Excm. Diputación Provincial de Soria para el periodo 2017-2019, a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, al Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, al Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores en su redacción dada por el Real Decreto-ley 32/2021, de medidas urgentes para la reforma laboral, al Real Decreto Legislativo 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 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y demás legislación vigente aplicable al personal laboral de la Administración Local.

1.2. Promoción interna.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, ajustándose a lo establecido en las presentes bases y su convocatoria, a lo dispuesto en el art. 13 del Convenio Colectivo del personal laboral de la Excm. Diputación Provincial de Soria para el periodo 2017-2019, a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, al Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, al Real Decreto Legislativo 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 20/2021, 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.

Las plazas que no se provean en el turno de promoción interna, incrementarán el turno libre.

2.- Requisitos de los/as aspirantes.

2.1. Turno libre.

Para poder participar en la presente convocatoria deberán de reunirse los siguientes requisitos con referencia al día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes:



- 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 dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de la titulación de Técnico Auxiliar en Cuidados de Enfermería o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite la homologación del título.

- 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 cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral en el que hubiese sido separado/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 contrato como personal laboral fijo, de forma que podrán ser excluidos en cualquier fase del mismo si esta Administración comprobara el incumplimiento de los mismos.

2.2. Promoción interna.

Para poder participar en la presente convocatoria deberán de reunirse los siguientes requisitos con referencia al día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Ser personal laboral fijo de la Diputación Provincial de Soria, en una categoría inferior del área funcional correspondiente, con al menos dos años de antigüedad en esa categoría, de acuerdo con el artículo 76 RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.
- b) Estar en posesión de la titulación de Técnico Auxiliar en Cuidados de Enfermería o equivalente.

3.- Instancias.

3.1. Presentación de 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 el modelo Anexo I, dirigida al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Soria, solicitando participar en el proceso selectivo, por alguna de las siguientes formas:

- Presencialmente en el Registro General de la Diputación de Soria.
- En la Sede electrónica de la Diputación Provincial de Soria: (<https://portaltramitador.dipsoria.es/web>), a través del trámite instancia general.
- Por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



El modelo Anexo I estará a disposición de las personas interesadas en la página web oficial (www.dipsoria.es/empleo).

En dicha solicitud deberán indicar expresamente si optan por el Turno Libre o por el Turno de Promoción Interna y elegir un único centro de trabajo a los solos efectos de su inclusión en la bolsa de empleo correspondiente. La falta de opción de centro implicará la renuncia a formar parte de dicha bolsa.

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 o exención en la tasa de examen.
- Justificante de la titulación exigida en la convocatoria (Técnico Auxiliar en Cuidados de Enfermería o equivalente).

La Diputación podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional del aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por los/as trabajadores/as en las plazas objeto de las presentes bases.

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/Edictos y en la página web mencionada.

Del mismo modo, el hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en las pruebas, constituye sometimiento expreso de las personas aspirantes a las bases de la convocatoria que tienen la consideración de ley reguladora de la misma

3.2. 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:

Turno libre: De conformidad con lo dispuesto en el art. 6.1, tarifa 5 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por derechos de examen de la Diputación Provincial de Soria, correspondiente al Grupo C, Subgrupo C2, o personal laboral fijo Grupo IV, se establece una tasa de 12,42 euros, aplicándose a esta cantidad las exenciones o bonificaciones que a título individual pudieran corresponderle a cada aspirante.

Turno de promoción interna: De conformidad con lo dispuesto en el art. 6.3, tarifa 5 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por derechos de examen de la Diputación Provincial de Soria, se establece una tasa de 12,42 euros, a la que se aplicará una reducción del 50% de su importe al tratarse de un proceso de promoción interna, por lo que el/la aspirante deberá abonar una tasa de 6,21 euros, aplicándose a esta cantidad las exenciones o bonificaciones que a título individual pudieran corresponderle a cada aspirante.

El pago de la tasa se realizará a través de internet en la dirección <https://tasas.dipsoria.es>, eligiendo Tasa Examen y Tarifa 5. Grupo C, Subgrupo C2, o como personal laboral fijo, Grupo IV.

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 provisional, pudiendo subsanarse en el plazo de alegaciones.

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

3.2.1 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>.

3.3. 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 del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases de la convocatoria se publicarán igualmente en el Tablón de Anuncios/Edictos de la Diputación y en la página web www.dipsoria.es, enlace empleo/personal laboral.

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 la 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/Edictos y en la página web de la Diputación www.dipsoria.es, enlace empleo/personal laboral.

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/Edictos de la Corporación y en la página web de la Diputación www.dipsoria.es, enlace empleo/personal laboral. 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.

6.- Tribunal Calificador.

El tribunal calificador será nombrado por decreto de la Presidencia de la Corporación que se publicará en el tablón de anuncios/edictos y en la página web de Diputación, ajustándose su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP).

El tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: Titular: Director/a o responsable de los centros residenciales, personal laboral fijo o funcionario/a de carrera en quien delegue.



- Vocales:
 - Dos empleado/as públicos de la Diputación Provincial de Soria.
 - Un empleado/a público designado por la Junta de Castilla y León preferiblemente en el área de Servicios Sociales o Sanidad.
 - Un empleado/a público designado por el Ayuntamiento de Soria, preferiblemente en el área de Servicios Sociales.
- Secretario: El secretario de la Diputación o funcionario/a de carrera, o personal laboral fijo en quien delegue.

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

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

Dicho Tribunal se clasifica en segunda categoría a efectos de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz, pero no voto.

Asimismo, los Tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, que serán nombrados por el órgano competente, en un número acorde al número de participantes en el procedimiento, así como de las tareas a desarrollar.

Los miembros del Tribunal, asesores especialistas y personal auxiliar, 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, de Régimen Jurídico del Sector Público; 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.

7.- Procedimiento selectivo y desarrollo de las pruebas.

7.1. TURNO LIBRE.

El procedimiento para la selección de los aspirantes será el sistema de OPOSICIÓN.

El proceso selectivo constará de dos ejercicios, uno de carácter teórico y otro de carácter teórico-práctico. Ambos ejercicios tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, indicando que el Tribunal no procederá a la corrección del segundo ejercicio de aquellos opositores que no hubiesen superado el primer ejercicio.

El comienzo de los ejercicios, así como las normas para su realización y la convocatoria de los mismos, se anunciará como mínimo con cinco días naturales de antelación, mediante Resolución de la Presidencia, publicada en el Tablón de Anuncios/Edictos de la Corporación y en la página web.

Los/as aspirantes serán convocados para la realización de cada ejercicio en llamamiento único, salvo causas de fuerza mayor apreciadas discrecionalmente por el Tribunal, y siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. En cualquier momento el Tribunal podrá exigir la identificación personal de los aspirantes.

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 de 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.

Primer ejercicio: De carácter teórico, consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 50 preguntas más cinco preguntas de reserva, de respuestas alternativas, en un tiempo máximo de 60 minutos, relacionadas con el contenido del programa de materias comunes y específicas (Anexo II).

Las preguntas de reserva sustituirán, por su orden, a las preguntas que sean objeto de anulación. En el supuesto de que las preguntas de reserva llegasen a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las de reserva se tendrán por no puestas, debiendo revisar el Tribunal los coeficientes de puntuación, adaptándolo al nuevo número de preguntas correctas.

El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar en el primer ejercicio que las pruebas sean corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen.

Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidas del proceso selectivo.

No se permitirá durante el desarrollo de las pruebas la tenencia o utilización de medios y/o dispositivos electrónicos (incluidos todo tipo de relojes) susceptibles de ser utilizados.

BOPSO-125-30102026



Conforme al principio de transparencia, el Tribunal hará pública la plantilla de respuestas correctas, concediendo a los interesados un plazo de cinco días hábiles para plantear reclamaciones, contados a partir de la fecha de publicación de la plantilla. El Tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del ejercicio y hará pública su decisión en la resolución por la que se declare los aspirantes que han aprobado el ejercicio. Esta plantilla no será recurrible de forma independiente a la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Segundo ejercicio: De carácter teórico-práctico, consistirá en la resolución por escrito de cuatro supuestos relacionados con las materias específicas (Anexo II) y las funciones habituales de la categoría, desglosado cada supuesto en cinco preguntas más una de reserva, con cuatro respuestas alternativas de las cuales sólo una será correcta, en un tiempo máximo de 40 minutos.

Las preguntas de reserva sustituirán, por su orden, a las preguntas que sean objeto de anulación. En el supuesto de que las preguntas de reserva llegasen a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las de reserva se tendrán por no puestas, debiendo revisar el Tribunal los coeficientes de puntuación, adaptándolo al nuevo número de preguntas correctas.

El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar en el segundo ejercicio que las pruebas sean corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen. Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidas del proceso selectivo. No se permitirá durante el desarrollo de las pruebas la tenencia o utilización de medios y/o dispositivos electrónicos (incluidos todo tipo de relojes) susceptibles de ser utilizados.

Conforme al principio de transparencia, el Tribunal hará pública la plantilla de respuestas correctas, concediendo a los interesados un plazo de cinco días hábiles para plantear reclamaciones, contados a partir de la fecha de publicación de la plantilla. El Tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del ejercicio y hará pública su decisión en la resolución por la que se declare los aspirantes que han aprobado el ejercicio. Esta plantilla no será recurrible de forma independiente a la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Para el desarrollo de ambos ejercicios, el Tribunal publicará con una antelación mínima de cinco días naturales la realización de los mismos, las normas para su ejecución y la convocatoria de los opositores, pudiendo realizarse por grupos, en días y lugares distintos, en caso de que sea necesario.

CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS: Se calificará de 0 a 100 puntos de acuerdo con la siguiente distribución:

Primer ejercicio (valoración de 40 puntos): Cada respuesta correcta se valorará con 0,8 puntos, penalizándose las incorrectas con 1/5 del valor de la respuesta correcta (0,16 puntos). Las respuestas en blanco no penalizan.

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

Segundo ejercicio (valoración de 60 puntos): Cada supuesto prácticos será valorado con 15 puntos cada uno. Cada supuesto se desglosará en cinco preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una será correcta, valorándose cada una de ellas con 3 puntos. Las respuestas incorrectas se penalizarán con 1/5 del valor de la respuesta correcta (0,60 puntos), y las respuestas en blanco no penalizarán.

Será necesario obtener una calificación mínima de 30 puntos para superarlo, sobre un máximo de 60 puntos.



7.2. TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA.

El procedimiento para la selección de los aspirantes será el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN.

El proceso selectivo constará de dos fases, una primera de oposición y de carácter eliminatorio y una segunda fase de concurso.

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

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

El comienzo de los ejercicios se anunciará como mínimo con cinco días naturales de antelación, mediante Resolución de la Presidencia, publicada en el Tablón de Anuncios/Edictos de la Corporación y en la página web.

Los/as aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio en llamamiento único, salvo causas de fuerza mayor apreciadas discrecionalmente por el Tribunal, y siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. En cualquier momento el Tribunal podrá exigir la identificación personal de los aspirantes.

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.

a) Fase de oposición:

Primer ejercicio: De carácter teórico, consistirá en contestar por escrito una prueba tipo test de 30 preguntas más tres preguntas de reserva, de respuestas alternativas, en un tiempo máximo de 40 minutos, relacionadas exclusivamente con el contenido del programa de materias específicas (Anexo II).

Las preguntas de reserva sustituirán, por su orden, a las preguntas que sean objeto de anulación. En el supuesto de que las preguntas de reserva llegasen a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las de reserva se tendrán por no puestas, debiendo revisar el Tribunal los coeficientes de puntuación, adaptándolo al nuevo número de preguntas correctas.

El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar en el primer ejercicio que las pruebas sean corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen. Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidas del proceso selectivo. No se permitirá durante el desarrollo de las pruebas la tenencia o utilización de medios y/o dispositivos electrónicos (incluidos todo tipo de relojes) susceptibles de ser utilizados. Conforme al principio de transparencia, el Tribunal hará pública la plantilla de respuestas correctas, concediendo a los interesados un

BOPSO-125-30102026



plazo de cinco días hábiles para plantear reclamaciones, contados a partir de la fecha de publicación de la plantilla. El Tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del ejercicio y hará pública su decisión en la resolución por la que se declare los aspirantes que han aprobado el ejercicio. Esta plantilla no será recurrible de forma independiente a la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Segundo ejercicio: De carácter teórico-práctico, consistirá en la resolución por escrito de cuatro supuestos relacionados con las materias específicas (Anexo II) y las funciones habituales de la categoría, desglosado cada supuesto en cinco preguntas más una de reserva, con cuatro respuestas alternativas de las cuales sólo una será correcta, en un tiempo máximo de 40 minutos.

Las preguntas de reserva sustituirán, por su orden, a las preguntas que sean objeto de anulación. En el supuesto de que las preguntas de reserva llegasen a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las de reserva se tendrán por no puestas, debiendo revisar el Tribunal los coeficientes de puntuación, adaptándolo al nuevo número de preguntas correctas.

El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar en el segundo ejercicio que las pruebas sean corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen. Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidas del proceso selectivo. No se permitirá durante el desarrollo de las pruebas la tenencia o utilización de medios y/o dispositivos electrónicos (incluidos todo tipo de relojes) susceptibles de ser utilizados.

Conforme al principio de transparencia, el Tribunal hará pública la plantilla de respuestas correctas, concediendo a los interesados un plazo de cinco días hábiles para plantear reclamaciones, contados a partir de la fecha de publicación de la plantilla. El Tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del ejercicio y hará pública su decisión en la resolución por la que se declare los aspirantes que han aprobado el ejercicio. Esta plantilla no será recurrible de forma independiente a la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Para el desarrollo de ambos ejercicios, el Tribunal publicará con una antelación mínima de cinco días naturales la realización de los mismos, las normas para su ejecución y la convocatoria de los opositores, pudiendo realizarse por grupos, en días y lugares distintos, en caso de que sea necesario.

CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

a) Fase de oposición: 100 puntos

Primer ejercicio tipo test: (40 puntos): El ejercicio consistirá en un cuestionario tipo test. Cada respuesta correcta se valorará con la misma puntuación, resultante de dividir la puntuación máxima del ejercicio entre el número total de preguntas. Las respuestas incorrectas se penalizarán con un quinto (1/5) del valor asignado a cada respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizarán.

La puntuación final del ejercicio se obtendrá sumando las puntuaciones de las respuestas correctas y restando la penalización correspondiente a las respuestas incorrectas. La puntuación máxima será de 40 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 20 puntos para superarlo.

Segundo ejercicio (60 puntos): Cada supuesto se valorará con 15 puntos, de forma que cada pregunta del supuesto que contará con cuatro respuestas alternativas, se valorará con tres puntos, penalizándose las incorrectas con 1/5 del valor de la respuesta correcta (0,60 puntos). Las respuestas en blanco no penalizan.

Será necesario obtener una calificación mínima de 30 puntos, sobre un máximo de 60 puntos en todo el ejercicio, para superarlo.

**b) Fase de concurso (17 puntos).**

En esta fase se valorarán los méritos aportados y acreditados por los aspirantes, conforme al siguiente baremo:

Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición deberán presentar los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso, en el plazo de cinco días hábiles a contar desde la fecha del anuncio por el que se publiquen las calificaciones de la fase de oposición, de acuerdo con el baremo establecido en el art.13 del Convenio Colectivo aplicable al personal laboral.

En el caso de que los méritos a valorar ya obren en poder de esta Administración el/la opositor/a deberá indicar expresamente los méritos que se han de computar y el expediente en el que se encuentran incluidos.

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

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

La fase de concurso se realizará por el Tribunal de Selección en el día y hora señalados, siendo competencia exclusiva de la misma sin la asistencia presencial de ninguno de los/las aspirantes.

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

En esta fase se valorarán los méritos aportados y acreditados por los aspirantes, conforme al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales (máximo 10 puntos)

- Por pertenecer a una categoría profesional del mismo grupo: 0,10 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.
- Por pertenecer a una categoría profesional del grupo inmediatamente inferior: 0,05 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.
- Por antigüedad en el servicio: 0,02 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 6 puntos.

Los períodos inferiores al mes no se computarán.

En caso de alegar servicios prestados en otras Administraciones Públicas, deberá aportarse certificación expedida por el órgano competente, acompañada de informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Excm. Diputación Provincial de Soria, el tiempo de servicios prestados en una categoría profesional, ya sea la misma u otra diferente del mismo grupo, mediante una cobertura temporal por adscripción provisional, no será objeto de valoración ni dará lugar a cómputo de mérito alguno en este apartado.

b) Titulaciones académicas (máximo 5 puntos)

Se valorarán las titulaciones oficiales o equivalentes relacionadas directamente con las funciones del puesto, distintas de la exigida para acceder al mismo.

- Licenciatura o equivalente: 3 puntos
- Grado universitario: 2,5 puntos



- Diplomatura universitaria o equivalente: 2 puntos
- Técnico Superior: 1,5 puntos
- Bachiller / Técnico medio: 1 punto
- Graduado en ESO o equivalente: 0,5 puntos
- Postgrado / Máster u otras titulaciones complementarias: 1 punto

En caso de aportarse varias titulaciones, únicamente se valorará la de mayor nivel, salvo los estudios de postgrado que podrán valorarse de forma complementaria, sin superar en ningún caso la puntuación máxima del bloque.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 2 puntos)

Se valorarán los cursos recibidos y acreditados en los últimos diez años, directamente relacionados con las funciones del puesto, impartidos u homologados por una Administración Pública o entidad colaboradora.

- de 600 horas o más: 2.00 puntos.
- de 300 a 599 horas: 1.00 punto.
- de 100 a 299 horas: 0.60 puntos.
- de 50 a 99 horas: 0.30 puntos.
- de 41 a 49 horas: 0.25 puntos.
- de 26 a 40 horas: 0.20 puntos.
- de 15 a 25 horas: 0.10 puntos.

No se valorarán cursos de duración inferior a 15 horas.

Calificación final de ambos turnos (libre y promoción interna): La calificación final del proceso selectivo en el turno libre, se obtendrá sumando la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de la convocatoria.

En el turno de promoción interna, a la calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso, únicamente para aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Los empates en la puntuación final y definitiva obtenida por los/las aspirantes se dirimirán en base a la mayor puntuación obtenida por el aspirante en el segundo ejercicio (teórico-práctico).

Si una vez aplicados los anteriores criterios el empate continuase, el orden de prelación se determinará atendiendo al orden alfabético de los apellidos de las personas aspirantes, comenzando por la letra “B”, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 29/06/2026 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 General del Estado.

Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición en el turno libre, o del concurso-oposición y baremación de méritos en el turno de promoción interna, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que la hayan superado, en el Tablón de Anuncios/Edictos y en la página web de la Diputación Provincial de Soria con indicación de la puntuación obtenida.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, según lo dispuesto en la base primera de la convocatoria.

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

Finalizado el proceso de calificación de los/las aspirantes, el Tribunal publicará, en el Tablón de Anuncios/Edictos de la Corporación y en su página web, la relación de quienes hayan superado el proceso selectivo, para el turno libre y el de promoción interna ordenada de mayor a



menor puntuación, proponiéndose su contratación como personal laboral fijo de los candidatos/as que mayor puntuación hayan obtenido.

Al objeto de atender las necesidades temporales de personal, se constituirá una bolsa de empleo para la cobertura de los puestos correspondientes.

Formarán parte de dicha bolsa las personas aspirantes provenientes del TURNO LIBRE que hayan superado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición.

La bolsa de empleo se ordenará conforme a los siguientes criterios:

Primero se colocarán en la Bolsa por orden decreciente de puntuación los aspirantes que hayan superado dos ejercicios, a estos se les sumará la nota obtenida en el primer ejercicio y la nota obtenida en el segundo. Sumadas estas puntuaciones se ordenarán de mayor a menor puntuación.

A continuación, se colocará en la Bolsa a los aspirantes que hayan superado un solo ejercicio, a estos se les asignará la nota obtenida en el primer ejercicio. Estas puntuaciones se ordenarán de mayor a menor puntuación.

En ningún caso los aspirantes que hayan superado únicamente un ejercicio podrán situarse por delante de aquellos que hayan superado ambos ejercicios.

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.

Bolsa supletoria: Excepcionalmente, el Tribunal podrá proponer la constitución de una bolsa de empleo supletoria. En dicha bolsa podrán incluirse aspirantes del Turno Libre que, aun no habiendo superado el primer ejercicio de la fase de oposición, hayan obtenido al menos el 40% de la puntuación máxima del mismo. La ordenación de esta bolsa se realizará conforme a la puntuación obtenida en este ejercicio, de mayor a menor.

8.1. Formalización del contrato como personal laboral fijo y presentación de documentación.

Presentación de documentación: Una vez concluido el proceso selectivo, los/las aspirantes que sean propuestos para su contratación como personal laboral fijo -con carácter previo a su contratación e incorporación- quedarán obligados a presentar ante el Departamento de Personal de la Diputación, dentro del plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la propuesta de contratación, los siguientes documentos:

- a) Documento Nacional de Identidad o equivalente.
- b) Título exigido en la convocatoria (Técnico Auxiliar en Cuidados de Enfermería).
- 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, de 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 de las tareas propias del puesto.

Quienes tuvieran la condición de empleado/a público 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 concurran en su expediente personal.

Falta de presentación de documentos: Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el/la candidato/a propuesto no presentare su documentación o no reuniere los requisitos

BOPSO-125-30102026



y condiciones exigidos en la convocatoria, no se podrá formalizar la contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

Contratación: Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos exigibles, se procederá a la contratación como personal laboral fijo de los/las aspirantes propuestos, notificándose a los interesados.

Para adquirir la condición de personal laboral fijo será necesario superar el proceso selectivo, formalizar el contrato en el modelo normalizado y superar el periodo de prueba fijado en el Convenio Colectivo para cada categoría profesional. El candidato que no supere el periodo de prueba decaerá en su derecho de ser contratado como personal laboral fijo.

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 contratación, y con el fin de asegurar la cobertura de la misma, el Tribunal de Selección propondrá al aspirante que siga inmediatamente al propuesto por orden de puntuación.

8.2. Constitución y funcionamiento de la bolsa de empleo.

Constituidas las bolsas de empleo conforme se ha expresado en los puntos anteriores, los candidatos/as en ella incluidos podrán ser llamados para posibles sustituciones de los puestos vacantes en los Servicios de la Diputación Provincial de Soria.

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

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

Renuncias al llamamiento:

Si se diera la circunstancia de que la persona a quien correspondiera cubrir la vacante no aceptara el contrato en el momento del llamamiento, ni justificara su negativa, 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.

En el supuesto de producirse no contestación de forma reiterada a 3 llamamientos telefónicos efectuados, el aspirante tendrá una penalización durante un periodo de 3 meses para las ofertas con las mismas características de categoría, gerencia, ámbito, tipo de lista y tipo de jornada.

Se consideran causas justificadas para la renuncia:

- Incapacidad temporal, incluyéndose también la situación de suspensión del contrato por riesgo en el embarazo o maternidad/paternidad. En estos supuestos el parte de baja o certificado médico deberá ser anterior a la fecha del llamamiento.
- 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.
- Encontrarse en el momento del llamamiento en servicio activo en cualquier Administración Pública o Empresa Privada.
- 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 a la contratación:

Aceptada la contratación en el momento del llamamiento, y posteriormente se produjera la renuncia por parte del/la interesado/a, formulada expresamente, o tácitamente no presentándose a la formalización del contrato, supondrá la baja definitiva del/la interesado/a de la Bolsa, salvo que se aprecie causa de fuerza mayor.

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

Iniciada la prestación del servicio, el/la candidata/a que renuncie al contrato por formalizar uno nuevo en esta Entidad en distinta categoría o con otra Entidad, una vez formalizado con esta Diputación, será excluido definitivamente de la lista.

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.

9.- Comité de empresa.

De las presentes bases se dio cuenta al Comité de Empresa el día 23 de septiembre de 2026, habiendo transcurrido el plazo concedido al efecto sin que se hayan presentado alegaciones o reclamaciones por parte del citado órgano de representación.

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 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BOPSO-125-30102026



ANEXO I

**CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN POR PERSONAL LABORAL DE PLAZAS
DE AUXILIAR DE ENFERMERÍA PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE
LABORALES DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA
Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO**

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	
Calle		Número	Piso
Localidad	Municipio	Provincia	
Fecha de nacimiento	DNI	Teléfonos	
Titulación	Correo electrónico		
Derechos de examen	Exenciones/Bonificaciones		
☐ Turno libre ...12,42 €	☐ Discapacidad igual o superior al 33%		
☐ Promoción interna ...6,21 €	☐ Desempleo		
	☐ Familia numerosa categoría especial		
	☐ Familia numerosa categoría general		
	Centro de elección para la bolsa		
	☐ Rda. San José El Burgo de Osma		
	☐ Rda. Los Milagros Ágreda		

- 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.
 - ☐ JUSTIFICANTE DE LA TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA (TÉCNICO AUXILIAR EN CUIDADOS DE ENFERMERÍA)

Soria a dede 20.....

(Firma)

Firmado

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

BOPSO-125-30102026

**ANEXO II****MATERIAS COMUNES AUXILIAR DE ENFERMERÍA**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Características. Estructura y contenido. Principios generales. La reforma constitucional. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión.

Tema 2.- La organización territorial del Estado español. Las Comunidades Autónomas: constitución, distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración Local: Provincias, municipios y otras entidades.

Tema 3.- la Provincia. Organización. Órganos necesarios y órganos complementarios. Competencias. Especial referencia a la asistencia y cooperación jurídica y técnica a los municipios de la provincia. Otras Entidades locales.

Tema 4.- La Administración electrónica: Sede electrónica, sistemas de identificación y firma.

Tema 5.- Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las administraciones públicas. La ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

Tema 6.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo a desempeñar.

MATERIAS ESPECÍFICAS AUXILIAR DE ENFERMERÍA

Tema 1.- Ley General de Sanidad. Fundamentos y características del Sistema Sanitario. Derechos y deberes de los usuarios. La Ley de Servicios Sociales de Castilla y León.

Tema 2.- Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica. Protección de datos. Datos relativos a la salud. Deber de secreto.

Tema 3.- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de Dependencia: artículos del 1 al 38.

Tema 4.- Ley 16/2010, de 20 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla y León: consideraciones generales (artículos del 1 al 12).

Tema 5.- Ley 3/2024 del 3 de abril reguladora del modelo de atención de los centros de carácter residencial y centros de día de servicios sociales para cuidados de larga duración en Castilla y León.

Tema 6.- Discapacidad en las personas dependientes: Concepto de discapacidad. Etiología y clasificación de la discapacidad. Características y necesidades de los usuarios dependientes.

Tema 7.-Reglamento de los Centros Residenciales de la Diputación de Soria

Tema 8.-Concepto de Geriátrica y Gerontología. Cambios ligados al envejecimiento. Valoración de las necesidades básicas. Concepto de cuidados básicos y autocuidados. Participación en la atención psicosocial de las personas dependientes en centros residenciales: adaptación a la institución de las personas mayores. Factores que favorecen o dificultan la adaptación. Apoyo durante el periodo de adaptación.

Tema 9.- El modelo de Atención Centrada en la Persona (ACP): colaboración en el Proceso de Atención Individualizada, personal de referencia, gestor de casos, historias de vida, plan de apoyos y proyecto de vida.

Tema 10.- Trabajo en equipo: concepto de equipo multidisciplinar e interdisciplinar. Ventajas y dificultades en el trabajo en equipo.

BOPSO-125-30102026



Tema 11.- Proceso de comunicación con personas dependientes: tipos de comunicación. Objetivos de la comunicación. Barreras de la comunicación. La escucha activa. Pautas para mejorar la comunicación.

Tema 12.- Perfil y competencias del Auxiliar de Enfermería en centros sociosanitarios.

Tema 13.- Atención del Auxiliar de Enfermería en movilización, traslado y deambulación de los usuarios: posiciones anatómicas, principios de mecánica corporal, técnicas de movilización, traslado y deambulación. Prevención de caídas.

Tema 14.- Higiene del residente. Necesidades de higiene y aseo en el adulto. Higiene general y parcial de la piel y capilar. Técnicas de higiene del paciente encamado: total y parcial. Técnica de baño asistido. Higiene de las ropas.

Tema 15.- Atención del Auxiliar de Enfermería al residente encamado: posición anatómica y alineación corporal. Procedimientos de preparación de las camas. Cambios posturales. Drenajes: manipulación y cuidado. Úlceras y escaras: prevención. Cambios posturales.

Tema 16.- La alimentación de las personas mayores: clasificación, higiene y manipulación. Dietas terapéuticas: concepto y tipos. vías de alimentación enteral y parenteral: concepto y técnicas de apoyo. Administración de alimentos por sonda nasogástrica y por gastrostomía endoscópica percutánea.

Tema 17.- Atención del auxiliar de enfermería en las necesidades de eliminación: generalidades. Recogida de muestras: tipos, manipulación, características y alteraciones. Sondajes, ostomías, enemas: tipos, manipulación y cuidados.

Tema 18.- Vías de administración de los medicamentos: oral, rectal y tópica. Precauciones para su administración. Condiciones de almacenamiento y conservación. Caducidades.

Tema 19.- Vigilancia del residente: estado de consciencia, observación de la piel, temperatura, pulso, respiraciones. Tensión arterial. Constantes biológicas y forma de tomarlas. Gráficas de control de líquidos ingeridos y expulsados.

Tema 20.- Atención del Auxiliar de Enfermería en la alteración de procesos emocionales, depresión, ansiedad, demencia, esquizofrenia en el anciano.

Tema 21.- Atención y cuidado del enfermo psiquiátrico crónico. Especial referencia a las crisis agudas y métodos de contención.

Tema 22.- Atención al enfermo terminal. Apoyo al cuidador principal y familia. Cuidados post mortem.

Tema 23.- Higiene en los centros residenciales. Medidas de prevención de infecciones. Desinfección y esterilización. Manipulación y conservación de material: instrumental, vendas, gasas, compresas, guantes. Prevención de enfermedades transmisibles.

Tema 24.- Salud laboral: condiciones de trabajo y seguridad en el puesto de Auxiliar de Enfermería. Factores de riesgo. Medidas de prevención y protección. Higiene de manos. Equipos de protección individual colocación y retirada.

Tema 25.- Atención del Auxiliar de Enfermería en: estreñimiento, incontinencia e insomnio.

Tema 26.- Atención del Auxiliar de Enfermería al paciente con oxigenoterapia. Métodos de administración de oxígeno, limpieza del material.

Tema 27.- Atención del Auxiliar de Enfermería en Primeros Auxilios: Reanimación Cardio Pulmonar (RCP) básica, atragantamiento, politraumatismos, quemaduras, shock intoxicaciones y hemorragias. Mantenimiento y reposición del carro de paradas.

Soria, 14 de octubre de 2026. – El Vicepresidente 2º, José Antonio de Miguel Nieto. 2029

**DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA****RECURSOS HUMANOS***APROBACIÓN Bases Convocatoria de plazas de Enfermería (DUE)*

Por esta Vicepresidencia se ha dictado el Decreto nº 2026–4612 de fecha 26-10-2026 por el que se aprueban las bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de plazas de Enfermería (DUE), cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE CUATRO PLAZAS DE ENFERMERÍA PERTENECIENTES A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL 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 laboral de los ejercicios 2021-2022, publicada en el BOP nº 60 de 25-05-2022 y BOP nº 34 de 20-03-2026, y la Oferta de Empleo Público de personal laboral de los ejercicios 2026, publicada en el BOP nº 118 de 14-10-2026.

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 encuentran las siguientes plazas de la categoría de Enfermería, grupo II, nivel 22 de complemento de destino, objeto de la presente convocatoria:

CATEGORÍA	CENTRO	VACANTE	TURNO	OEP	TITULACIÓN
DUE	SAN JOSÉ	1	PROMOCIÓN INTERNA	2022	Grado en Enfermería o de la Diplomatura en Enfermería (DUE).
DUE	SAN JOSÉ	2	PROMOCIÓN INTERNA	2026	Grado en Enfermería o de la Diplomatura en Enfermería (DUE).
DUE	SAN JOSÉ	1	TURNO LIBRE	2026	Grado en Enfermería o de la Diplomatura en Enfermería (DUE).

1.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria, la selección como personal laboral, de cuatro plazas de Enfermería, grupo II, nivel 22 de complemento de destino, perteneciente a la plantilla de personal laboral de la Excm. Diputación Provincial de Soria, con cargo a la OEP de los ejercicios 2022 y 2026 y constitución de bolsa de empleo.

El número de plazas convocadas podrá incrementarse si antes de la formalización del contrato como personal laboral fijo de los candidatos que superen el presente proceso selectivo, se aprobase una nueva Oferta de Empleo Público de personal laboral que incluyera vacantes de la misma categoría.

Igualmente, es objeto de la presente convocatoria la provisión de los puestos de Enfermería, ocupados por trabajadores que accedan a la jubilación parcial según lo dispuesto en la Disposición Adicional cuarta del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes

BOPSO-125-30102026



para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, para la formalización de contratos fijos y el Real Decreto-ley 11/2024, de 23 de diciembre, para la mejora de la compatibilidad de la pensión de jubilación con el trabajo, y el RD 19/26, de 29 de junio de medidas urgentes en materia de jubilación parcial anticipada del personal laboral de las Administraciones Públicas y siempre que se habiliten las plazas necesarias en plantilla y se respeten los límites de la tasa de reposición de efectivos en los términos de la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre criterios orientadores relativos a la contratación de personal fijo en el sector público, en la modalidad de contrato de relevo, derivados de la entrada en vigor del RD-Ley 11/2024.

1.1. Turno libre.

El procedimiento de selección será el de oposición, ajustándose a lo establecido en las presentes bases y su convocatoria, al Convenio Colectivo del personal laboral de la Excm. Diputación Provincial de Soria para el periodo 2017-2019, a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, al Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, al Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores en su redacción dada por el Real Decreto-ley 32/2021, de medidas urgentes para la reforma laboral, al Real Decreto Legislativo 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 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y demás legislación vigente aplicable al personal laboral de la Administración Local.

1.2. Promoción interna.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, ajustándose a lo establecido en las presentes bases y su convocatoria, a lo dispuesto en el art. 13 del Convenio Colectivo del personal laboral de la Excm. Diputación Provincial de Soria para el periodo 2017-2019, a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, al Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, al Real Decreto Legislativo 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 20/2021, 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.

Las plazas que no se provean en el turno de promoción interna, incrementarán el turno libre.

2.- Requisitos de los/as aspirantes.

2.1. Turno libre.

Para poder participar en la presente convocatoria deberán de reunirse los siguientes requisitos con referencia al día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- 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 dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Diplomado o Grado en Enfermería; o títulos académicos reconocidos oficialmente como equivalentes; o en condiciones de obtenerlo en la fecha en



que termine el plazo de presentación de instancias; de conformidad al Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite la homologación del título.

- 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 cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral en el que hubiese sido separado/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 contrato como personal laboral fijo, de forma que podrán ser excluidos en cualquier fase del mismo si esta Administración comprobara el incumplimiento de los mismos.

2.2. Promoción interna.

Para poder participar en la presente convocatoria deberán de reunirse los siguientes requisitos con referencia al día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Ser personal laboral fijo de la Diputación Provincial de Soria, perteneciente al grupo C, con al menos dos años de antigüedad en esta categoría, de acuerdo con el artículo 76 RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- b) Estar en posesión de la titulación de Diplomado o Grado en Enfermería o equivalente.

3.- Instancias.

3.1. Presentación de 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 el modelo Anexo I, dirigida al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Soria, solicitando participar en el proceso selectivo, por alguna de las siguientes formas:

- Presencialmente en el Registro General de la Diputación de Soria.
- En la Sede electrónica de la Diputación Provincial de Soria (<https://portaltramitador.dipsoria.es/web>), a través del trámite instancia general.
- Por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo Anexo I estará a disposición de las personas interesadas en la página web oficial (www.dipsoria.es/empleo). En dicha solicitud deberán indicar expresamente si optan por el Turno Libre o por el Turno de Promoción Interna y elegir un único centro de trabajo a los solos efectos de su inclusión en la bolsa de empleo correspondiente. La falta de opción de centro implicará la renuncia a formar parte de dicha bolsa.

BOPSO-125-30102026



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 o exención en la tasa de examen.
- Justificante de la titulación exigida en la convocatoria.

La Diputación podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional del aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por los/as trabajadores/as en las plazas objeto de las presentes bases.

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/Edictos y en la página web mencionada.

Del mismo modo, el hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en las pruebas, constituye sometimiento expreso de las personas aspirantes a las bases de la convocatoria que tienen la consideración de ley reguladora de la misma

3.2. 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:

Turno libre: De conformidad con lo dispuesto en el art. 6.1, tarifa 2 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por derechos de examen de la Diputación Provincial de Soria, correspondiente Grupo A, Subgrupos A2, o como personal laboral fijo, Grupo II, se establece una tasa de 24,78 euros, aplicándose a esta cantidad las exenciones o bonificaciones que a título individual pudieran corresponderle a cada aspirante.

Turno de promoción interna: De conformidad con lo dispuesto en el art. 6.3, tarifa 2 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por derechos de examen de la Diputación Provincial de Soria, se establece una tasa de 24,78 euros, a la que se aplicará una reducción del 50% de su importe al tratarse de un proceso de promoción interna, por lo que el/la aspirante deberá abonar una tasa de 12,39 euros, aplicándose a esta cantidad las exenciones o bonificaciones que a título individual pudieran corresponderle a cada aspirante.

El pago de la tasa se realizará a través de internet en la dirección <https://tasas.dipsoria.es>, eligiendo Tasa Examen y Tarifa 2. Grupo A, Subgrupo A2, o como personal laboral fijo, Grupo II.

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 provisional, pudiendo subsanarse en el plazo de alegaciones.

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

3.2.1 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>.

3.3. 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 del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases de la convocatoria se publicarán igualmente en el Tablón de Anuncios/Edictos de la Diputación y en la página web www.dipsoria.es, enlace empleo/personal laboral.

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 la 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/Edictos y en la página web de la Diputación www.dipsoria.es, enlace empleo/personal laboral.

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/Edictos de la Corporación y en la página web de la Diputación www.dipsoria.es, enlace empleo/personal laboral. 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.

6.- Tribunal Calificador.

El tribunal calificador será nombrado por decreto de la Presidencia de la Corporación que se publicará en el tablón de anuncios/edictos y en la página web de Diputación, ajustándose su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP).

El tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: Titular: Director/a o responsable de los centros residenciales, personal laboral fijo o funcionario/a de carrera en quien delegue.
- Vocales:
 - Dos empleado/as públicos de la Diputación Provincial de Soria.
 - Un empleado/a público designado por la Junta de Castilla y León preferiblemente en el área de Servicios Sociales o Sanidad.
 - Un empleado/a público designado por el Ayuntamiento de Soria, preferiblemente en el área de Servicios Sociales.
- Secretario: El secretario de la Diputación o funcionario/a de carrera, o personal laboral fijo en quien delegue.

BOPSO-125-30102026



No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios/as interinos/as, personal laboral temporal 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 Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz, pero no voto.

Asimismo, los Tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, que serán nombrados por el órgano competente, en un número acorde al número de participantes en el procedimiento, así como de las tareas a desarrollar.

Los miembros del Tribunal, asesores especialistas y personal auxiliar, 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, de Régimen Jurídico del Sector Público; 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.

7.- Procedimiento selectivo y desarrollo de las pruebas.

7.1. TURNO LIBRE.

El procedimiento para la selección de los aspirantes será el sistema de OPOSICIÓN.

El proceso selectivo constará de dos ejercicios, uno de carácter teórico y otro de carácter teórico-práctico. Ambos ejercicios tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, indicando que el Tribunal no procederá a la corrección del segundo ejercicio de aquellos opositores que no hubiesen superado el primer ejercicio.



El comienzo de los ejercicios, así como las normas para su realización y la convocatoria de los mismos, se anunciará como mínimo con cinco días naturales de antelación, mediante Resolución de la Presidencia, publicada en el Tablón de Anuncios/Edictos de la Corporación y en la página web.

Los/as aspirantes serán convocados para la realización de cada ejercicio en llamamiento único, salvo causas de fuerza mayor apreciadas discrecionalmente por el Tribunal, y siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. En cualquier momento el Tribunal podrá exigir la identificación personal de los aspirantes.

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 de 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.

Primer ejercicio: De carácter teórico, consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 50 preguntas más cinco preguntas de reserva, de respuestas alternativas, en un tiempo máximo de 60 minutos, relacionadas con el contenido del programa de materias comunes y específicas (Anexo II).

Las preguntas de reserva sustituirán, por su orden, a las preguntas que sean objeto de anulación. En el supuesto de que las preguntas de reserva llegasen a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las de reserva se tendrán por no puestas, debiendo revisar el Tribunal los coeficientes de puntuación, adaptándolo al nuevo número de preguntas correctas.

El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar en el primer ejercicio que las pruebas sean corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen.

Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidas del proceso selectivo.

No se permitirá durante el desarrollo de las pruebas la tenencia o utilización de medios y/o dispositivos electrónicos (incluidos todo tipo de relojes) susceptibles de ser utilizados.

Conforme al principio de transparencia, el Tribunal hará pública la plantilla de respuestas correctas, concediendo a los interesados un plazo de cinco días hábiles para plantear reclamaciones, contados a partir de la fecha de publicación de la plantilla. El Tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del ejercicio y hará pública su decisión en la resolución por la que se declare los aspirantes que han aprobado el ejercicio. Esta plantilla no será recurrible de forma independiente a la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Segundo ejercicio: De carácter teórico-práctico, consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal Calificador inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionados con el contenido de las materias específicas del temario



(Anexo II) y las funciones habituales de la categoría de Enfermería. El tiempo y forma de realización serán determinados por el Tribunal.

Para el desarrollo de ambos ejercicios, el Tribunal publicará con una antelación mínima de cinco días naturales la realización de los mismos, las normas para su ejecución y la convocatoria de los opositores, pudiendo realizarse por grupos, en días y lugares distintos, en caso de que sea necesario.

Las personas aspirantes dispondrán del tiempo y los medios que fije el Tribunal para realizar el ejercicio teórico-práctico, haciéndolo público con antelación.

Calificación de los ejercicios: Se calificará de 0 a 100 puntos de acuerdo con la siguiente distribución:

Primer ejercicio (valoración de 40 puntos): Cada respuesta correcta se valorará con 0,8 puntos, penalizándose las incorrectas con 1/5 del valor de la respuesta correcta (0,16 puntos). Las respuestas en blanco no penalizan. Será necesario obtener una calificación mínima de 20 puntos para superarla, sobre un máximo de 40 puntos.

Segundo ejercicio (valoración de 60 puntos): En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, los conocimientos técnicos, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones y la aplicación de las medidas de seguridad y salud laboral. Será necesario obtener una calificación mínima de 30 puntos para superarla, sobre un máximo de 60 puntos.

Calificación final: La calificación final del proceso selectivo se obtendrá sumando la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de la oposición.

Los empates en la puntuación final y definitiva obtenida por los/las aspirantes se dirimirán en base a la mayor puntuación obtenida por el aspirante en el segundo ejercicio (práctico) de la oposición.

Si una vez aplicados los anteriores criterios el empate continuase, el orden de prelación se determinará atendiendo al orden alfabético de los apellidos de las personas aspirantes, comenzando por la letra “B”, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 29/06/2026 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 General del Estado.

Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que la hayan superado, en el Tablón de Anuncios/Edictos y en la página web de la Diputación Provincial de Soria con indicación de la puntuación obtenida.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, según lo dispuesto en la base primera de la convocatoria.

7.2. TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA.

El procedimiento para la selección de los aspirantes será el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN.

El proceso selectivo constará de dos fases, una primera de oposición y de carácter eliminatorio y una segunda fase de concurso.

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

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

El comienzo de los ejercicios se anunciará como mínimo con cinco días naturales de antelación, mediante Resolución de la Presidencia, publicada en el Tablón de Anuncios/Edictos de la Corporación y en la página web.



Los/as aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio en llamamiento único, salvo causas de fuerza mayor apreciadas discrecionalmente por el Tribunal, y siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. En cualquier momento el Tribunal podrá exigir la identificación personal de los aspirantes.

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.

a) Fase de oposición:

Primer ejercicio: De carácter teórico, consistirá en contestar por escrito una prueba tipo test de 30 preguntas más tres preguntas de reserva, de respuestas alternativas, en un tiempo máximo de 40 minutos, relacionadas exclusivamente con el contenido del programa de materias específicas (Anexo II).

Las preguntas de reserva sustituirán, por su orden, a las preguntas que sean objeto de anulación. En el supuesto de que las preguntas de reserva llegasen a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las de reserva se tendrán por no puestas, debiendo revisar el Tribunal los coeficientes de puntuación, adaptándolo al nuevo número de preguntas correctas.

El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar en el primer ejercicio que las pruebas sean corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen. Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidas del proceso selectivo. No se permitirá durante el desarrollo de las pruebas la tenencia o utilización de medios y/o dispositivos electrónicos (incluidos todo tipo de relojes) susceptibles de ser utilizados. Conforme al principio de transparencia, el Tribunal hará pública la plantilla de respuestas correctas, concediendo a los interesados un plazo de cinco días hábiles para plantear reclamaciones, contados a partir de la fecha de publicación de la plantilla. El Tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del ejercicio y hará pública su decisión en la resolución por la que se declare los aspirantes que han aprobado el ejercicio. Esta plantilla no será recurrible de forma independiente a la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Segundo ejercicio: De carácter teórico-práctico, consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos de aptitud profesional, relacionados con las funciones habituales del puesto y de las materias relacionadas en el Anexo II “Materias específicas”, durante el tiempo y forma que determine el Tribunal Calificador.

Para el desarrollo de ambos ejercicios, el Tribunal publicará con una antelación mínima de cinco días naturales, la realización de los mismos las normas para su realización, la convocatoria

BOPSO-125-30102026



de los opositores, pudiendo realizarse por grupos, en días y lugares distintos, en caso de que sea necesario.

Las personas aspirantes dispondrán del tiempo y los medios que fije el Tribunal para realizar el ejercicio práctico, haciéndolo público con antelación.

Calificación de los ejercicios.

a) Fase de oposición: 100 puntos

Primer ejercicio tipo test: (40 puntos): El ejercicio consistirá en un cuestionario tipo test. Cada respuesta correcta se valorará con la misma puntuación, resultante de dividir la puntuación máxima del ejercicio entre el número total de preguntas. Las respuestas incorrectas se penalizarán con un quinto (1/5) del valor asignado a cada respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizarán.

La puntuación final del ejercicio se obtendrá sumando las puntuaciones de las respuestas correctas y restando la penalización correspondiente a las respuestas incorrectas. La puntuación máxima será de 40 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 20 puntos para superarlo.

Segundo ejercicio (60 puntos): Se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, los conocimientos técnicos, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones y la aplicación de las medidas de seguridad y salud laboral. Será necesario obtener una calificación mínima de 30 puntos para superarla, sobre un máximo de 60 puntos.

b) Fase de concurso (17 puntos). En esta fase se valorarán los méritos aportados y acreditados por los aspirantes, conforme al siguiente baremo:

Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición deberán presentar los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso, en el plazo de cinco días hábiles a contar desde la fecha del anuncio por el que se publiquen las calificaciones de la fase de oposición, de acuerdo con el baremo establecido en el art.13 del Convenio Colectivo aplicable al personal laboral.

En el caso de que los méritos a valorar ya obren en poder de esta Administración el/la opositor/a deberá indicar expresamente los méritos que se han de computar y el expediente en el que se encuentran incluidos.

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

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

La fase de concurso se realizará por el Tribunal de Selección en el día y hora señalados, siendo competencia exclusiva de la misma sin la asistencia presencial de ninguno de los/las aspirantes.

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

En esta fase se valorarán los méritos aportados y acreditados por los aspirantes, conforme al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales (máximo 10 puntos)

- Por pertenecer a una categoría profesional del mismo grupo: 0,10 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.
- Por pertenecer a una categoría profesional del grupo inmediatamente inferior: 0,05 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.



- Por antigüedad en el servicio: 0,02 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 6 puntos.

Los períodos inferiores al mes no se computarán.

En caso de alegar servicios prestados en otras Administraciones Públicas, deberá aportarse certificación expedida por el órgano competente, acompañada de informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Excm. Diputación Provincial de Soria, el tiempo de servicios prestados en una categoría profesional, ya sea la misma u otra diferente del mismo grupo, mediante una cobertura temporal por adscripción provisional, no será objeto de valoración ni dará lugar a cómputo de mérito alguno en este apartado.

b) Titulaciones académicas (máximo 5 puntos)

Se valorarán las titulaciones oficiales o equivalentes relacionadas directamente con las funciones del puesto, distintas de la exigida para acceder al mismo.

- Licenciatura o equivalente: 3 puntos
- Grado universitario: 2,5 puntos
- Diplomatura universitaria o equivalente: 2 puntos
- Técnico Superior: 1,5 puntos
- Bachiller / Técnico medio: 1 punto
- Graduado en ESO o equivalente: 0,5 puntos
- Postgrado / Máster u otras titulaciones complementarias: 1 punto

En caso de aportarse varias titulaciones, únicamente se valorará la de mayor nivel, salvo los estudios de postgrado que podrán valorarse de forma complementaria, sin superar en ningún caso la puntuación máxima del bloque.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 2 puntos)

Se valorarán los cursos recibidos y acreditados en los últimos diez años, directamente relacionados con las funciones del puesto, impartidos u homologados por una Administración Pública o entidad colaboradora.

- de 600 horas o más: 2.00 puntos.
- de 300 a 599 horas: 1.00 punto.
- de 100 a 299 horas: 0.60 puntos.
- de 50 a 99 horas: 0.30 puntos.
- de 41 a 49 horas: 0.25 puntos.
- de 26 a 40 horas: 0.20 puntos.
- de 15 a 25 horas: 0.10 puntos.

No se valorarán cursos de duración inferior a 15 horas.

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

Finalizado el proceso de calificación de los/las aspirantes, el Tribunal publicará, en el Tablón de Anuncios/Edictos de la Corporación y en su página web, la relación de quienes hayan superado el proceso selectivo, para el turno libre y el de promoción interna ordenada de mayor a menor puntuación, proponiéndose su contratación como personal laboral fijo de los candidatos/as que mayor puntuación hayan obtenido.

Al objeto de atender las necesidades temporales de personal, se constituirá una bolsa de empleo para la cobertura de los puestos correspondientes.

BOPSO-125-30102026



Formarán parte de dicha bolsa las personas aspirantes provenientes del TURNO LIBRE que hayan superado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición.

La bolsa de empleo se ordenará conforme a los siguientes criterios:

Primero se colocarán en la Bolsa por orden decreciente de puntuación los aspirantes que hayan superado dos ejercicios, a estos se les sumará la nota obtenida en el primer ejercicio y la nota obtenida en el segundo. Sumadas estas puntuaciones se ordenarán de mayor a menor puntuación.

A continuación, se colocará en la Bolsa a los aspirantes que hayan superado un solo ejercicio, a estos se les asignará la nota obtenida en el primer ejercicio. Estas puntuaciones se ordenarán de mayor a menor puntuación.

En ningún caso los aspirantes que hayan superado únicamente un ejercicio podrán situarse por delante de aquellos que hayan superado ambos ejercicios.

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.

Excepcionalmente, el Tribunal podrá proponer la constitución de una bolsa de empleo supletoria. En dicha bolsa podrán incluirse aspirantes del Turno Libre que, aun no habiendo superado el primer ejercicio de la fase de oposición, hayan obtenido al menos el 40% de la puntuación máxima del mismo. La ordenación de esta bolsa se realizará conforme a la puntuación obtenida en este ejercicio, de mayor a menor.

8.1. Formalización del contrato como personal laboral fijo y presentación de documentación.

Presentación de documentación: Una vez concluido el proceso selectivo, los/las aspirantes que sean propuestos para su contratación como personal laboral fijo -con carácter previo a su contratación e incorporación- quedarán obligados 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 contratación, los siguientes documentos:

Documento Nacional de Identidad o equivalente.

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.

Declaración sobre el cumplimiento del régimen de incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Informe o certificado médico acreditativo de la capacidad funcional del/la candidato/a para el desempeño de las tareas propias del puesto.

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

Falta de presentación de documentos: Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el/la candidato/a propuesto no presentare su documentación o no reuniere los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, no se podrá formalizar la contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

Contratación: Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos exigibles, se procederá a la contratación como personal laboral fijo de los/las aspirantes propuestos, notificándose a los interesados.



Para adquirir la condición de personal laboral fijo será necesario superar el proceso selectivo, formalizar el contrato en el modelo normalizado y superar el periodo de prueba fijado en el Convenio Colectivo para cada categoría profesional. El candidato que no supere el periodo de prueba decaerá en su derecho de ser contratado como personal laboral fijo.

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 contratación, y con el fin de asegurar la cobertura de la misma, el Tribunal de Selección propondrá al aspirante que siga inmediatamente al propuesto por orden de puntuación.

8.2. Constitución y funcionamiento de la bolsa de empleo.

Constituidas las bolsas de empleo conforme se ha expresado en los puntos anteriores, los candidatos/as en ella incluidos podrán ser llamados para posibles sustituciones de los puestos vacantes en los Servicios de la Diputación Provincial de Soria.

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

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

Renuncias al llamamiento:

Si se diera la circunstancia de que la persona a quien correspondiera cubrir la vacante no aceptara el contrato en el momento del llamamiento, ni justificara su negativa, 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.

En el supuesto de producirse no contestación de forma reiterada a 3 llamamientos telefónicos efectuados, el aspirante tendrá una penalización durante un periodo de 3 meses para las ofertas con las mismas características de categoría, gerencia, ámbito, tipo de lista y tipo de jornada.

Se consideran causas justificadas para la renuncia:

- a) Incapacidad temporal, incluyéndose también la situación de suspensión del contrato por riesgo en el embarazo o maternidad/paternidad. En estos supuestos 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 a la contratación:

Aceptada la contratación en el momento del llamamiento, y posteriormente se produjera la renuncia por parte del/la interesado/a, formulada expresamente, o tácitamente no presentándose a la formalización del contrato, supondrá la baja definitiva del/la interesado/a de la Bolsa, salvo



que se aprecie causa de fuerza mayor.

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

Iniciada la prestación del servicio, el/la candidata/a que renuncie al contrato por formalizar uno nuevo en esta Entidad en distinta categoría o con otra Entidad, una vez formalizado con esta Diputación, será excluido definitivamente de la lista.

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.

9.- *Comité de empresa.*

De las presentes bases se dio cuenta al Comité de Empresa el día 6 de octubre de 2026, presentándose las alegaciones que obran en el expediente.

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 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



ANEXO I

**CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN POR PERSONAL LABORAL DE CUATRO
PLAZAS DE ENFERMERÍA PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE LABORALES
DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA
Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO**

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	
Calle		Número	Piso
Localidad	Municipio	Provincia	
Fecha de nacimiento	DNI	Teléfonos	
Titulación	Correo electrónico		
Derechos de examen	Exenciones/Bonificaciones		
☐ Turno libre ...24,78 €	☐ Discapacidad igual o superior al 33%		
☐ Promoción interna ...12,39 €	☐ Desempleo		
	☐ Familia numerosa categoría especial		
	☐ Familia numerosa categoría general		
	Centro de elección para la bolsa		
	☐ Rda. San José El Burgo de Osma		
	☐ Rda. Los Milagros Ágreda		

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

Soria a dede 20.....

(Firma)

Firmado

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

BOPSO-125-30102026

**ANEXO II****MATERIAS COMUNES ENFERMERÍA (DUE)**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Características. Estructura y contenido. Principios generales. La reforma constitucional. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión.

Tema 2.- La organización territorial del Estado español. Las Comunidades Autónomas: constitución, distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración Local: Provincias, municipios y otras entidades.

Tema 3.- la Provincia. Organización. Órganos necesarios y órganos complementarios. Competencias. Especial referencia a la asistencia y cooperación jurídica y técnica a los municipios de la provincia. Otras Entidades locales.

Tema 4.- La Administración electrónica: Sede electrónica, sistemas de identificación y firma.

Tema 5.- Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las administraciones públicas. La ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

Tema 6.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo a desempeñar.

MATERIAS ESPECÍFICAS ENFERMERÍA (DUE)

Tema 1.- La organización de los servicios de salud en la Comunidad de Castilla y León conceptos generales. Organización de los cuidados de enfermería en Atención Primaria, Atención Hospitalaria y Atención Especializada. Coordinación entre distintos ámbitos de atención. Los profesionales de enfermería en Atención Especializada. Organización y funciones.

Tema 2.- La atención a la dependencia en la Comunidad de Castilla y León. Normativa por la que se regula el procedimiento para reconocer la situación de dependencia y el derecho a las prestaciones del sistema para la autonomía y atención a la dependencia en la Comunidad de Castilla y León. Catálogo de servicios y prestaciones de atención a la dependencia en la Comunidad de Castilla y León: servicios de prevención y promoción de la autonomía personal, ayuda a domicilio, teleasistencia, atención diurna, atención residencial y prestaciones económicas. Modelo de atención centrado en la persona en las residencias asistenciales.

Tema 3.- Marco normativo estatal para la no discriminación por razón de orientación sexual e identidad de género. Las políticas de igualdad y no discriminación en Castilla y León. Igualdad de género: Medidas contra la violencia de género; especial referencia respecto de la función pública. Discapacidad.

Tema 4.- Higiene en los centros sanitarios y geriátricos: conceptos generales. Antisépticos. Desinfectantes. Esterilización. Infección nosocomial. Medidas preventivas. Aislamiento: concepto, tipos y descripción. Gestión de residuos sanitarios. Medidas de precaución para prevención de infecciones hospitalarias.

Tema 5.- La educación para la salud individual, grupal y comunitaria: concepto, metodología y técnicas didácticas. Técnicas de educación para la salud. Fomento del autocuidado y promoción de la salud del paciente, cuidador principal y familia. Criterios para la elaboración de Programas de Educación para la Salud. Grupos de autoayuda: concepto. Formación de Agentes de Salud.

Tema 6.- Valoración y cuidados de enfermería a personas mayores. Principales cambios en el proceso de envejecimiento: fisiológicos, psicológicos y sociales. Necesidades durante el proceso de envejecimiento.

BOPSO-125-30102026



Tema 7.- Valoración geriátrica integral: clínica, funcional, mental y social. Plan Gerontológico Nacional: generalidades. Prevención de la dependencia y promoción de la autonomía personal: factores de riesgo. Auto marginación e inactividad en los mayores de sesenta y cinco años. Abordaje multidisciplinar. Atención de enfermería a personas en situación de dependencia.

Tema 8.- Valoración y cuidados de enfermería a personas mayores con problemas de salud mental: Alzheimer. Demencias. Otras alteraciones psíquicas: cuadros de angustia/ ansiedad, hipocondría y depresión. Prevención y control ante el riesgo de suicidio. Valoración de la situación familiar y social. Apoyo al cuidador principal y familia.

Tema 9.- Valoración y cuidados de enfermería en el enfermo terminal. Cuidados de enfermería en los principales problemas. Dolor, características y escalas de medida. Atención al paciente y familia. Duelo: tipo y manifestaciones. Apoyo al cuidador principal y familia. CV: BOCYL-D-11122025-6 Boletín Oficial de Castilla y León Núm. 238 Jueves, 11 de diciembre de 2025 Pág. 97

Tema 10.- Conceptos de Urgencia y Emergencia. Valoración y cuidados de enfermería ante situaciones críticas: poli traumatizados, quemados, shock, intoxicaciones agudas. Parada cardiorrespiratoria. Reanimación cardiopulmonar básica y avanzada. Cuidados post resucitación. Priorización y triaje en situaciones de múltiples víctimas y catástrofes.

Tema 11.- Valoración y cuidados de enfermería a personas mayores con procesos infectocontagiosos. Procedimientos y técnicas de enfermería. Medidas de prevención y control.

Tema 12.- Clasificación general de los medicamentos: absorción y eliminación de los fármacos. Toxicidad y efectos colaterales. Fármaco-vigilancia. Condiciones de conservación de los medicamentos. Farmacología en urgencias. Administración de medicamentos.

Tema 13.- Precauciones previas a la administración de un fármaco. Vías de administración: definición y tipos. Puntos de elección, técnicas y problemas más frecuentes. Cálculo de dosis Manipulación de citostáticos. Notificación de reacciones adversas. Seguridad y fármacos en las personas mayores.

Tema 14.- Actividad física y sus beneficios sobre la salud. Estrategias de promoción de la actividad física en las personas mayores.

Tema 15.- Dietas terapéuticas. Valoración y cuidados de enfermería a personas mayores con problemas de desnutrición, deshidratación, anorexia, bulimia y obesidad. Valoración y cuidados de enfermería a personas mayores con nutrición enteral y parenteral. Técnicas de administración. Protocolos de actuación.

Tema 16.- Cuidados de enfermería del paciente quirúrgico: preoperatorio, intraoperatorio y postquirúrgico en cirugía mayor ambulatoria y cirugía menor. Valoración e intervenciones de enfermería. Seguimiento de pacientes por vía telefónica.

Tema 17.- Atención y hospitalización domiciliaria: definición, la organización de la atención domiciliaria: Coordinación con otros profesionales, niveles y ámbitos sociosanitarios.

Tema 18.- Valoración y cuidados de enfermería en personas mayores con problemas en la piel. Cuidados generales de la piel. Valoración integral del deterioro de la integridad cutánea. Las úlceras por presión en personas mayores: concepto, factores de riesgo, localización. Procesos de formación y estadios. Escala de Braden, Norton modificada y EMINA. Medidas de prevención y tratamiento. Heridas y quemaduras.

Tema 19.- Valoración y cuidados de enfermería a personas mayores con problemas neurológicos y del sistema nervioso: accidente cerebrovascular, epilepsia, esclerosis múltiple y lateral amiotrófica, coma y otros. Procedimientos e intervenciones de enfermería.



Tema 20.- Valoración y cuidados de enfermería a personas mayores con problemas respiratorios: insuficiencia respiratoria aguda, enfermedad pulmonar obstructiva crónica, tromboembolismo pulmonar, asma y otros.

Tema 21.- Procedimientos e intervenciones de enfermería: oxigenoterapia, drenaje torácico, broncoscopia, aerosolterapia.

Tema 22.- Valoración y cuidados de enfermería a personas mayores con problemas cardiovasculares: insuficiencia cardíaca, síndrome coronario agudo, hipertensión arterial, pericarditis aguda, aneurisma aórtico, arteriosclerosis de las extremidades inferiores y otros. Procedimientos e intervenciones de enfermería.

Tema 23.- Valoración y cuidados de enfermería a personas mayores con problemas en el sistema renal y urológico: Incontinencia urinaria, insuficiencia renal aguda, infección urinaria, prostatitis, cáncer de próstata, litiasis renoureteral y otros. Cateterismo vesical: concepto, indicaciones y contraindicaciones del sondaje vesical. Tratamiento sustitutivo de la función renal. Diálisis peritoneal. Hemodiálisis. Trasplante. Procedimientos e intervenciones de enfermería.

Tema 24.- Valoración y cuidados de enfermería a personas mayores con problemas endocrínicos: diabetes y sus complicaciones bocio, hipotiroidismo, hipertiroidismo y otros. Procedimientos e intervenciones de enfermería.

Tema 25.- Valoración y cuidados de enfermería a personas mayores con problemas en el sistema músculo-esquelético: osteoporosis, tumores óseos, artrosis, artritis reumatoide, fractura, amputación, esguince, luxación y otros. Procedimientos de enfermería: vendajes, inmovilizaciones y otras intervenciones. Síndrome de inmovilidad. Caídas. Unidades de atención integral a las caídas. Fractura de cadera.

Tema 26.- Valoración y cuidados de enfermería a personas mayores con problemas gastrointestinales: abdomen agudo, úlcera gastroduodenal, gastritis, obstrucción intestinal, cáncer colorrectal y otros. Procedimientos e intervenciones de enfermería: ostomías, sondaje nasogástrico, lavado gástrico y otras. Alteraciones en boca y deglución. Valoración nutricional. Incontinencia fecal.

Tema 27.- Valoración y cuidados de enfermería a personas mayores con problemas oftalmológicos: conjuntivitis, queratitis, glaucoma, retinopatía diabética, desprendimiento de retina, cataratas y otros. Procedimientos e intervenciones de enfermería: aplicación de gotas y pomadas oculares, irrigación del ojo, recogida de muestras conjuntivales.

Tema 28.- Valoración y cuidados de enfermería a personas mayores con problemas otorrinolaringológicos: otitis, presbiacusias, enfermedad de Meniere, sinusitis y otros. Procedimientos e intervenciones de enfermería: acumetría, audiometría, recogida de frotis nasal.

Tema 29.- Valoración y cuidados de enfermería en personas mayores con síndrome de privación sensorial. Necesidad de comunicación. Trastornos de la visión y audición, olfato, gusto y tacto. Delirium. Prevención del Síndrome Confusional Agudo, en personas mayores de 65 años.

Tema 30.- Valoración y cuidados de enfermería en personas mayores con alteraciones del sueño. Necesidad de dormir y descansar.

Tema 31.- Cuidados, procedimientos e intervenciones de enfermería: básicos, monitorización de constantes vitales, oxigenoterapia, venoclisis y punción arterial, manejo de reservorios y vías centrales, aspiración vías altas y endotraqueal, recogida de muestras y otras. CV: BO-CYL-D-11122025-6 Boletín Oficial de Castilla y León Núm. 238 Jueves, 11 de diciembre de 2025 Pág. 99



Tema 32.- Inmunizaciones: concepto. Clasificación y tipos de vacunas. Contraindicaciones. Complicaciones. Conservación, administración y pautas de vacunación. Calendario de vacunaciones.

Tema 33.- El secreto profesional: concepto y regulación jurídica. El consentimiento informado: condiciones y características. Derechos y deberes de los ciudadanos en el Sistema de Salud. La protección de datos: objeto, ámbito y definiciones. La especial protección de los datos de salud.

Tema 34.- Aspectos éticos y legales en la atención y cuidado de las personas mayores.

Soria, 26 de octubre de 2026. – El Vicepresidente 2º, José Antonio de Miguel Nieto. 2030

BOPSO-125-30102026

**DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA****RECURSOS HUMANOS****BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE SEIS PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL, POR EL TURNO LIBRE PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL 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 laboral del ejercicio 2023, publicada en el BOP nº 137 de 01-12-2023, y la Oferta de Empleo Público de personal laboral del ejercicio 2026, publicada en el BOP nº 118 de 14-10-2026.

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 Trabajador/a Social, grupo II, nivel 22 de complemento de destino, adscrita al Área de Servicios Sociales, objeto de la presente convocatoria:

CATEGORÍA	VACANTE	TURNO	OEP	TITULACIÓN
TRABAJADOR/A SOCIAL	1	TURNO DISCAPACIDAD	2023	Diplomado/a o Grado en Trabajo Social
TRABAJADOR/A SOCIAL	4	TURNO GENERAL	2026	Diplomado/a o Grado en Trabajo Social
TRABAJADOR/A SOCIAL	1	TURNO DISCAPACIDAD	2026	Diplomado/a o Grado en Trabajo Social

1.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección como personal laboral fijo de seis plazas de Trabajador/a Social, grupo II, nivel 22 de complemento de destino, perteneciente a la plantilla de personal laboral de la Excma. Diputación Provincial de Soria con destino en el Área de Servicios Sociales, con cargo a la OEP del ejercicio 2022 y OEP del ejercicio 2026, mediante el sistema de oposición por el turno libre y la constitución de una bolsa de empleo.

El número de plazas convocadas podrá incrementarse si antes de la formalización del contrato como personal laboral fijo de los candidatos que superen el presente proceso selectivo se aprobase una nueva Oferta de Empleo Público de personal laboral que incluyera vacantes de la misma categoría.

En el supuesto de que las plazas reservadas al cupo de discapacidad no resultaran cubiertas por falta de aspirantes o por no superar estos el proceso selectivo, dichas plazas se acumulará al turno libre general de esta convocatoria.

Igualmente, es objeto de la presente convocatoria la provisión de los puestos Trabajador Social, ocupados por trabajadores que accedan a la jubilación parcial según lo dispuesto en la Disposición Adicional cuarta del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, para la formalización de contratos fijos y el Real Decreto-ley 11/2024, de 23 de diciembre, para la mejora de la compatibilidad de la pensión de jubilación con el trabajo, y siempre que se habiliten las plazas necesarias en plantilla y se respeten los límites de la tasa de

BOPSO-125-30102026



reposición de efectivos en los términos de la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre criterios orientadores relativos a la contratación de personal fijo en el sector público, en la modalidad de contrato de relevo, derivados de la entrada en vigor del RD-Ley 11/2024.

Turno libre y turno de discapacidad.

El procedimiento de selección será el de oposición, ajustándose a lo establecido en las presentes bases y su convocatoria, al Convenio Colectivo del personal laboral de la Excm. Diputación Provincial de Soria vigente en cada momento y, en lo que resulte aplicable, a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; al Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; al Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; al Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; a la normativa reguladora de los servicios sociales de Castilla y León y demás legislación vigente que resulte de aplicación.

Las personas aspirantes deberán optar en su solicitud por el turno libre o por el turno de discapacidad.

La participación por el turno de discapacidad no impedirá la integración en la bolsa de empleo resultante del proceso selectivo, en los términos establecidos en estas bases.

2.- Requisitos de los/as aspirantes.

Para poder participar en la presente convocatoria deberán reunirse los siguientes requisitos con referencia al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- 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 artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Diplomado/a o Grado en Trabajo Social.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente homologación, equivalencia, convalidación o credencial que permita su reconocimiento a efectos del acceso al empleo público, según corresponda.

- 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 cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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 propias de la plaza.
- f) Para el turno de discapacidad: tener reconocida una discapacidad en grado igual o superior al 33 por ciento y acreditar la compatibilidad de la discapacidad con el desempeño de las funciones propias de la plaza, en los términos previstos en estas bases.

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

BOPSO-125-30102026



contrato como personal laboral fijo, de forma que podrán ser excluidos en cualquier fase del mismo si esta Administración comprobara el incumplimiento de los mismos.

3.- *Instancias.*

3.1. Presentación de 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 el modelo Anexo I, dirigida al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Soria, solicitando participar en el proceso selectivo, por alguna de las siguientes formas:

- Presencialmente en el Registro General de la Diputación de Soria.
- En la Sede electrónica de la Diputación Provincial de Soria (<https://portaltramitador.dipsoria.es/web>), a través del trámite instancia general.
- Por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo Anexo I estará a disposición de las personas interesadas en la página web oficial (www.dipsoria.es/empleo). En dicha solicitud deberán indicar expresamente si optan por el Turno Libre o por el Turno de Discapacidad (entendiéndose que optan por el Turno Libre en caso de no señalar ninguno).

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 o exención en la tasa de examen.
- Justificante de la titulación exigida en la convocatoria.

Quienes participen por el turno de discapacidad deberán aportar un informe emitido por la Unidad de Valoración y Atención a Personas con Discapacidad de la Junta de Castilla y León o por el órgano competente equivalente, en el que se acredite la compatibilidad de la discapacidad de la persona aspirante con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a las plazas convocadas.

Dicho informe tendrá carácter no vinculante a efectos de la determinación de la aptitud laboral de la persona aspirante, que corresponderá al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales mediante el reconocimiento médico que se realice con carácter previo al inicio de la prestación de servicios.

La Diputación podrá recabar los informes complementarios que resulten necesarios para valorar la capacidad funcional de la persona aspirante en relación con las funciones propias de las plazas objeto de la convocatoria.

El Tribunal de Selección, a la vista de las solicitudes presentadas y de los informes que, en su caso, se hayan recabado, resolverá sobre la concesión o denegación de las adaptaciones de tiempos y medios solicitadas, de conformidad con lo dispuesto en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

La concesión o denegación de las adaptaciones solicitadas deberá atender a su adecuación a las necesidades acreditadas de la persona aspirante y a las características del ejercicio, sin que puedan desvirtuar su contenido ni suponer una reducción del nivel de suficiencia exigible para su superación.

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/Edictos y en la página web mencionada.



Del mismo modo, el hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en las pruebas, constituye sometimiento expreso de las personas aspirantes a las bases de la convocatoria que tienen la consideración de ley reguladora de la misma

3.2. 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 la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por derechos de examen de la Diputación Provincial de Soria, se establece la Tarifa 2. Para acceso como funcionario de carrera, Grupo A, Subgrupos A2, o como personal laboral fijo, Grupo II: 24,78 euros, aplicándose a esta cantidad las exenciones o bonificaciones que a título individual pudieran corresponderle a cada aspirante.

El pago de la tasa se realizará a través de internet en la dirección <https://tasas.dipsoria.es>, eligiendo Tasa Examen y Tarifa 2. Grupo A, Subgrupo A2 / Personal Laboral Grupo II.

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, determinará la exclusión provisional, pudiendo subsanarse en el plazo de alegaciones.

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

3.2.1 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>.

3.3. 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/Edictos de la Diputación y en la página web www.dipsoria.es, enlace empleo/personal laboral.

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 la 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/Edictos y en la página web de la Diputación www.dipsoria.es, enlace empleo/personal laboral.



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/Edictos de la Corporación y en la página web de la Diputación www.dipsoria.es, enlace empleo/personal laboral. 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.

6.- Tribunal Calificador.

El tribunal calificador será nombrado por decreto de la Presidencia de la Corporación que se publicará en el tablón de anuncios/edictos y en la página web de Diputación, ajustándose su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: Jefe/a del Departamento de Servicios Sociales.
- Vocales:
 - Dos empleados/as de la Diputación Provincial de Soria.
 - Un empleado/a designado por la Junta de Castilla y León en el área de Servicios Sociales.
 - Un empleado/a designado por el Ayuntamiento de Soria del área de Servicios Sociales.
- Secretario: El secretario de la Diputación o funcionario/a de carrera en quien delegue.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios/as interinos/as, personal laboral temporal 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, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz, pero no voto.

Asimismo, los Tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, que serán nombrados por el órgano competente, en un número acorde al número de participantes en el procedimiento, así como de las tareas a desarrollar.

Los miembros del Tribunal, asesores especialistas y personal auxiliar, 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.

7.- Procedimiento selectivo y desarrollo de las pruebas.

El procedimiento para la selección de los aspirantes será el sistema de OPOSICIÓN.

El proceso selectivo constará de dos ejercicios, uno de carácter teórico y otro de carácter práctico. Ambos ejercicios tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, indicando que el Tribunal no procederá a la corrección o lectura del segundo ejercicio de aquellos aspirantes que no hubiesen superado el primer ejercicio.

El comienzo de los ejercicios, así como las normas para su realización y la convocatoria de los mismos, se anunciará como mínimo con cinco días naturales de antelación, mediante Resolución de la Presidencia, publicada en el Tablón de Anuncios/Edictos de la Corporación y en la página web.

Los/as aspirantes serán convocados para la realización de cada ejercicio en llamamiento único, salvo causas de fuerza mayor apreciadas discrecionalmente por el Tribunal, y siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. En cualquier momento el Tribunal podrá exigir la identificación personal de los aspirantes.

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.



7.1. Desarrollo de los ejercicios de la oposición:

Primer ejercicio (Teórico): De carácter teórico y eliminatorio, consistirá en contestar una prueba tipo test de 50 preguntas más cinco preguntas de reserva, relacionadas con el contenido del programa de materias comunes y específicas (Anexo II).

Las preguntas de reserva sustituirán, por su orden, a las preguntas que sean objeto de anulación. En el supuesto de que las preguntas de reserva llegasen a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las de reserva se tendrán por no puestas, debiendo revisar el Tribunal los coeficientes de puntuación, adaptándolo al nuevo número de preguntas correctas.

El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar en el primer ejercicio que las pruebas sean corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen.

Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidas del proceso selectivo.

No se permitirá durante el desarrollo de las pruebas la tenencia o utilización de medios y/o dispositivos electrónicos (incluidos todo tipo de relojes) susceptibles de ser utilizados.

Conforme al principio de transparencia, el Tribunal hará pública la plantilla de respuestas correctas, concediendo a los interesados un plazo de cinco días hábiles para plantear reclamaciones, contados a partir de la fecha de publicación de la plantilla. El Tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del ejercicio y hará pública su decisión en la resolución por la que se declare los aspirantes que han aprobado el ejercicio. Esta plantilla no será recurrible de forma independiente a la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Segundo ejercicio (Práctico): Destinado exclusivamente a quienes hayan superado el anterior ejercicio.

Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos o teórico-prácticos propuestos por el Tribunal Calificador, relacionados con las materias del programa que figura como Anexo II de estas bases y orientados a valorar la capacidad de las personas aspirantes para aplicar los conocimientos adquiridos al desempeño de las funciones propias de la plaza de Trabajador/a Social. Los supuestos podrán consistir en la respuesta a cuestiones concretas, la resolución de casos prácticos de intervención social o la elaboración de informes y propuestas de actuación profesional.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de dos horas.

Durante su desarrollo, no se permitirá la tenencia o utilización de medios y/o dispositivos electrónicos susceptibles de ser utilizados.

El ejercicio será leído obligatoriamente por la persona aspirante en sesión pública ante el Tribunal Calificador, que valorará la capacidad de análisis, la claridad de exposición, el rigor técnico, la fundamentación legal y la adecuación a la praxis profesional. Tras la lectura, el Tribunal podrá abrir un turno de preguntas durante un tiempo máximo de diez minutos para aclarar extremos de la exposición.

El Tribunal Calificador hará públicos, con anterioridad a la celebración del ejercicio, los criterios específicos de corrección y la ponderación asignada a cada uno de los supuestos.

Finalizada la corrección de la totalidad de los ejercicios, el Tribunal publicará la relación de calificaciones otorgadas, disponiendo las personas interesadas de un plazo de cinco días hábiles para plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

7.2. Calificación de las pruebas:

Cada uno de los ejercicios se puntuará de 0 a 10 puntos:



Primer ejercicio (Teórico): Se puntuará sobre un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para considerarse superado.

Cada respuesta correcta se valorará con 0,2 puntos, penalizándose las incorrectas con 1/5 del valor de la respuesta correcta (0,04 puntos). Las respuestas en blanco no penalizan.

Segundo ejercicio (Práctico): Se puntuará sobre un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para considerarse superado.

En este ejercicio el Tribunal valorará el rigor técnico, la capacidad de diagnóstico e intervención, la claridad en la propuesta metodológica, la adecuación a la normativa sectorial de servicios sociales, así como la calidad de la exposición y la expresión escrita.

7.3. Calificación final:

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la oposición.

En el supuesto de empate en la puntuación final y definitiva, este se resolverá atendiendo a favor de la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio (práctico). Si persistiera el empate, este se dirimirá a favor de quienes hayan obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio.

En caso de persistir el empate, el orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra «B», de conformidad con lo establecido en 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 de 2026).

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

Finalizado el proceso de calificación de los/las aspirantes, el Tribunal publicará, en el Tablón de Anuncios/Edictos de la Corporación y en su página web, la relación de quienes hayan superado el proceso selectivo, ordenada de mayor a menor puntuación, proponiéndose su contratación como personal laboral fijo de los candidatos/as que mayor puntuación hayan obtenido.

8.1. Formalización del contrato como personal laboral fijo y presentación de documentación.

Presentación de documentación: Una vez concluido el proceso selectivo, el/la aspirante que sea propuesto/a para su contratación como personal laboral fijo –con carácter previo a su contratación 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 contratación, los siguientes documentos:

- a) Documento Nacional de Identidad (DNI) o equivalente.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Informe o certificado médico acreditativo de la capacidad funcional del/la candidato/a para el desempeño de las tareas propias del puesto de Trabajador/a Social.
- e) Para el turno de discapacidad: Certificado oficial definitivo que acredite un grado de discapacidad igual o superior al 33%, junto con el dictamen técnico facultativo que confirme la compatibilidad con el desempeño de las funciones de Trabajador/a Social.



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

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

Contratación: Concluido el proceso selectivo, y aportados los documentos a que se refiere el apartado “Presentación de documentos-Documentos exigibles”, se procederá a la contratación como personal laboral fijo los/las aspirantes propuestos, notificándose a los interesados/as.

Para adquirir la condición de personal laboral fijo será necesario superar el proceso selectivo, formalizar el contrato en el modelo normalizado y superar el periodo de prueba fijado en el Convenio Colectivo para cada categoría profesional. El candidato que no supere el periodo de prueba decaerá en su derecho de ser contratado como personal laboral fijo.

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 contratación, y con el fin de asegurar la cobertura de la misma, el Tribunal de Selección propondrá al aspirante que siga a los propuestos para su contratación como personal laboral.

8.2. Constitución de la bolsa de empleo.

Al objeto de afrontar las futuras necesidades temporales de efectivos en la Excelentísima Diputación de Soria, se formará una bolsa de trabajo de la categoría de Trabajador/a Social, de la que formarán parte las personas aspirantes que hayan superado al menos el primero de los dos ejercicios de la fase de oposición.

Los/as aspirantes con discapacidad que integren esta bolsa se ordenarán de forma unificada con el resto de los candidatos según la puntuación obtenida.

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

En primer lugar, se colocarán en la Bolsa por orden decreciente de puntuación los/as aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la oposición. La puntuación vendrá determinada por la suma de la nota obtenida en el primer ejercicio (teórico) y la nota obtenida en el segundo ejercicio (práctico).

A continuación, se colocará en la Bolsa a los/as aspirantes que hayan superado un solo ejercicio (el primero), los cuales se ordenarán de mayor a menor puntuación según la nota obtenida en dicho ejercicio.

En ningún caso los/as aspirantes que hayan superado un solo ejercicio de la fase de oposición podrán situarse en la Bolsa por delante de aspirantes que hayan superado los dos ejercicios.

Para la resolución de los empates de la bolsa de empleo se seguirá el mismo criterio previsto en el apartado 7.3 (mayor puntuación en el segundo ejercicio). Si persistiera el empate, este se dirimirá a favor de quienes hayan obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio.

Si pese a la aplicación de los anteriores criterios, continuara el empate, el orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra «B», de conformidad con lo establecido en 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 de 2026).

En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «B», el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra «C», y así sucesivamente.

Excepcionalmente, el Tribunal podrá proponer la creación de una bolsa de empleo supletoria a la anterior, en la que se integrarán aquellos/as candidatos/as que hubieran superado el primer ejercicio de la fase de oposición y que al menos hubieran obtenido una puntuación del 40% en el primer ejercicio, ordenados por estricta puntuación.

8.3.- Funcionamiento y gestión de la bolsa de empleo.

Constituida la bolsa de empleo conforme se ha expresado en las bases anteriores, los/as candidatos/as en ella incluidos/as podrán ser llamados/as para posibles sustituciones o coberturas interinas de los puestos vacantes de Trabajador/a Social en los distintos programas y Servicios de la Diputación Provincial de Soria.

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

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

Renuncias al llamamiento:

Si se diera la circunstancia de que la persona a quien correspondiera cubrir la vacante no aceptara el contrato en el momento del llamamiento ni justificara debidamente su negativa, 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.

En el supuesto de producirse la no contestación de forma reiterada a tres llamamientos telefónicos efectuados, el/la aspirante tendrá una penalización durante un periodo de 3 meses para ofertas de las mismas características de categoría, ámbito y centro.

Se consideran causas justificadas para la renuncia, no conllevando penalización alguna:

- a) Incapacidad temporal, incluyéndose también la situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo o lactancia. El parte de baja o certificado médico correspondiente deberá ser de fecha anterior a la del llamamiento.
- b) Maternidad, paternidad, adopción o acogimiento, produciéndose la suspensión temporal en la bolsa durante el período de descanso legalmente establecido.
- c) Encontrarse en el momento del llamamiento en servicio activo en cualquier Administración Pública o empresa privada, aportando el correspondiente contrato o nombramiento vigente.
- d) Razones de fuerza mayor apreciadas justificadamente por la Administración.

La documentación justificativa de la renuncia deberá presentarse ante el Departamento de Recursos Humanos de la Diputación Provincial en el plazo de cinco días hábiles contados desde el llamamiento.

Renuncias a la contratación:

BOPSO-125-30102026



Aceptada la contratación en el momento del llamamiento, y posteriormente se produjera la renuncia por parte del/la interesado/a, formulada expresamente, o tácitamente no presentándose a la formalización del contrato, supondrá la baja definitiva del/la interesado/a de la Bolsa, salvo que se aprecie causa de fuerza mayor.

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

Iniciada la prestación del servicio, el/la candidata/a que renuncie al contrato por formalizar uno nuevo en esta Entidad en distinta categoría o con otra Entidad, una vez formalizado con esta Diputación, será excluido definitivamente de la lista.

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.

9.- Comité de empresa.

De las presentes bases se dio cuenta al Comité de empresa el día 6 de octubre de 2026, presentándose las alegaciones que obran en el expediente.

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 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



ANEXO I

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN POR PERSONAL LABORAL DE SEIS
PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE
LABORALES DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA
Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	
Calle		Número	Piso
Localidad	Municipio	Provincia	
Fecha de nacimiento	DNI	Teléfonos	
Titulación	Correo electrónico		
Derechos de examen	Exenciones/Bonificaciones		
☐ Grupo II ...24,78 €	☐ Discapacidad igual o superior al 33%		
	☐ Desempleo		
	☐ Familia numerosa categoría especial		
	☐ Familia numerosa categoría general		
Elección de turno			
☐ Turno libre			
☐ Discapacidad			
Adaptaciones necesarias en caso de discapacidad			

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

Soria a dede 20.....

(Firma)

Firmado

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

BOPSO-125-30102026

**ANEXO II****MATERIAS COMUNES TRABAJADOR SOCIAL**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.-Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los estatutos de autonomía: su significado. Estatuto de Autonomía de Castilla y León.

Tema 3.-La Organización territorial del estado. Entidades locales. Disposiciones comunes a las Entidades Locales. Organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales. Órganos y funcionamiento.

Tema 4.-El Acto Administrativo. Elementos del acto administrativo. Clasificación. La motivación, notificación y publicación. La obligación de resolver. Eficacia y validez de los actos. Nulidad y anulabilidad. Revisión y recursos.

Tema 5.-El procedimiento administrativo común: concepto y naturaleza. Objeto y ámbito. Interesados. Capacidad y representación. Derechos de la ciudadanía en sus relaciones con la Administración Pública.

Tema 6.-Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Ejecución de actos administrativos.

Tema 7.-Administración electrónica. Regulación vigente. Principios generales. Derechos de la ciudadanía a relacionarse con las Administraciones públicas por medios electrónicos. Sede, identificación y autenticación. Régimen de la firma electrónica.

Tema 8.-Los contratos del sector público. Ámbito, sujeto y objetivo de aplicación de la LCSP. Las partes del contrato. Requisitos del contrato. Objeto del contrato. Precio del contrato. Clases de contratos.

Tema 9.-Ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones por la Diputación Provincial de Soria.

Tema 10.-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. Disciplinas que la integran. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración pública. El Comité de seguridad y salud.

Tema 11.-I Plan de igualdad de la plantilla de la diputación de Soria. Marco legal. Estructura. Ámbito territorial y funcional de aplicación. Objetivos y medidas.

Tema 12.-Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Principios generales. Sujetos obligados. Derechos a la información pública. Régimen de impugnaciones.

Tema 13.-Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales. Objeto y régimen jurídico. Principios de protección de datos. Derechos de las personas: transparencia e información y ejercicio de derechos. Las actividades de tratamiento. El responsable y el encargado del tratamiento. El delegado de protección de datos. Régimen sancionador.

Tema 14.-Convenio colectivo del personal laboral de Diputación de Soria.

BLOQUE II. MATERIAS ESPECIFICAS:

Tema 1.- Los servicios sociales en España: marco normativo y competencial de las distintas administraciones públicas: central, autonómica y local. El tercer sector de Acción Social.

Tema 2.- Método científico de investigación en trabajo social. Tipología. Fases del método. Identificación de problemas de investigación. Fuentes de información.

BOPSO-125-30102026



Tema 3.- El diagnóstico social. Concepto. Elementos principales y contenido.

Tema 4.- La planificación, la programación y la evaluación de programas. Aspectos teóricos y prácticos.

Tema 5.- La evaluación de los servicios sociales. Establecimiento de objetivos. Implantación y seguimiento. Indicadores de evaluación. Los sistemas de control de calidad en los servicios sociales.

Tema 6.- La entrevista como técnica de trabajo social: actitudes y habilidades profesionales. El informe social: finalidad, objetivos y características. Otras técnicas e instrumentos del trabajo social.

Tema 7.- Interdisciplinariedad y trabajo en equipo: habilidades de comunicación, proceso de toma de decisiones, negociación, acuerdos.

Tema 8.- Necesidades sociales: conceptos. Teorías sobre las necesidades. Evolución de las necesidades sociales. Recursos sociales: evolución y clasificación.

Tema 9.- La ética y código deontológicos en el trabajo social: valores y principios, el secreto profesional. Confidencialidad y protección de datos. Ética institucional y acción profesional. Ética aplicada a los servicios sociales. Reglamento del Comité de Ética de los Servicios Sociales de Castilla y León

Tema 10.- Planificación centrada en la persona. Concepto, objetivos y metodologías de intervención.

Tema 11.- La financiación del sistema de servicios sociales de responsabilidad pública. El Plan concertado con la Administración central para las prestaciones básicas de servicios sociales. El acuerdo Marco de cofinanciación de los servicios sociales.

Tema 12.- Acción protectora del Estado. Prestaciones de la Seguridad Social. Pensiones Contributivas y no contributivas.

Tema 13.- Ingreso Mínimo Vital. Concepto, destinatarios y contenidos. Acceso. Régimen de compatibilidad.

Tema 14.- Ley 16/2010 de 20 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla y León. Objeto de la ley. Finalidad y objetivos del sistema de servicios Sociales. Principios rectores. Las prestaciones del sistema público de servicios sociales. Organización territorial y funcional de servicios de servicios sociales. Distribución de competencias entre la comunidad autónoma y las corporaciones locales.

Tema 15.- Ley 16/2010 de 20 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla y León. Distribución de competencias. Iniciativa privada. Financiación del sistema de servicios sociales de responsabilidad pública.

Tema 16.- Los equipos de acción básica y Equipos multidisciplinarios específicos. Normativa que regula su funcionamiento. Composición, cometidos y procedimiento de actuación.

Tema 17.- Servicio de apoyo familiar y protección para familias vulnerables favoreciendo su inclusión social EDIS. Normativa autonómica. Objetivos, metodología y funciones de los técnicos que lo integran.

Tema 18.- Servicio de apoyo familiar y técnico a personas en situación de dependencia. EPAP. Normativa autonómica. Objetivos, metodología y funciones de los técnicos que lo integran.

Tema 19.- Servicio de apoyo familiar para la protección de la infancia EAFS. Objetivos, metodología y funciones de los técnicos que lo integran.

Tema 20.- Las prestaciones del sistema de servicios sociales de responsabilidad pública. Concepto, clasificación y clases. El catálogo de servicios sociales de Castilla y León.



Tema 21.- Planificación de los Servicios Sociales en Castilla y León. Plan Estratégico de los Servicios Sociales de Castilla y León 2022 – 2025.

Tema 22.- La historia social única. El sistema de información de usuarios. Acceso unificado a los Servicios sociales SAUSS. Roles. El coordinador de caso.

Tema 23.- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia.

Tema 24.- Baremo de valoración de situaciones de dependencia.

Tema 25.- Procedimiento para el reconocimiento de la situación de la dependencia y derecho a las prestaciones del sistema de autonomía y Atención a la Dependencia en Castilla y León. Régimen de compatibilidades. Las prestaciones del sistema de atención a la dependencia de Castilla y León. El catálogo de servicios destinado a las personas en situación a la dependencia. Prestaciones económicas y medidas de apoyo a las personas cuidadoras no profesionales. Criterios para determinar las intensidades de los servicios y la cuantía de las prestaciones económicas en Castilla y León.

Tema 26.- El Servicio de Ayuda a Domicilio. Concepto. Marco Normativo autonómico y local. Contenido. Personas usuarias. Compatibilidades.

Tema 27.- El servicio de teleasistencia básica y avanzada. Concepto. Marco Normativo autonómico. Contenido. Personas usuarias. Compatibilidades.

Tema 28.- Programas de atención en el ámbito comunitario: Programas a gusto en casa, intecum y otros incluidos en la Proyecto “Atención en Red”.

Tema 29.- Abuso y maltrato al anciano. Signos y síntomas de maltrato a mayores. Factores de riesgo de maltrato al anciano. Detección y actuación frente al maltrato.

Tema 30.- El cuidador familiar. El papel de la persona cuidadora. Autocuidado. Acciones de los Centros de Acción Social de formación y apoyo al cuidador. Valoración social de los cuidados en el entorno familiar. La formación de personas cuidadoras no profesiones de personas dependientes: contenidos básicos y metodología. La prestación económica de cuidados en el entorno familiar.

Tema 31.- Actuaciones frente a situaciones de soledad no deseada o aislamiento social en Castilla y León.

Tema 32.- Envejecimiento activo y prevención de la dependencia en personas mayores: Principales factores que intervienen en el mantenimiento de la capacidad funcional. Normativa y recursos relacionados con el envejecimiento activo y atención a las personas mayores en Castilla y León.

Tema 33.- Exclusión social. Concepto. Indicadores sociales. Dimensiones de la exclusión social. Instrumentos de diagnóstico multidimensional de la exclusión social. Contenidos. Metodología y procedimientos. Valoración. La intervención social para la inclusión.

Tema 34.- El proyecto de vida en personas en personas en situación o riesgo de exclusión social o proyecto individualizado. Concepto y contenidos. Niveles de intervención. Valoración de la empleabilidad: indicadores y metodología.

Tema 35.- Renta garantizada de ciudadanía de Castilla y León. Concepto, destinatarios, contenido, acceso. Compatibilidades e incompatibilidades. Derechos y obligaciones de los beneficiarios. Causas de suspensión y extinción. Modificación de la prestación.

Tema 36.- Prestaciones económicas destinada a la atención de las necesidades básicas de subsistencia en situaciones de urgencia social. Normativa autonómica y provincial.

Tema 37.- Ley 4/2018, de 2 de junio, de ordenación de funcionamiento de la Red de Protección a las personas y familias con mayor vulnerabilidad económica y social en Castilla y León.



Tema 38.- Servicios, prestaciones y medidas para personas vulnerables en materia de vivienda. La suspensión y paralización de desahucios de vivienda habitual. Servicio integral de apoyo a familias en riesgo de desahucio por deuda hipotecaria. Las ayudas de alquiler social.

Tema 39.- El servicio de animación y desarrollo comunitario en el ámbito de los servicios sociales. Objetivos, niveles y áreas de intervención.

Tema 40.- El voluntariado. Concepto. Marco legislativo. Competencias y principales programas de actuación.

Tema 41.- La legislación en materia de protección a la infancia. Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor.

Tema 42.- La Ley 14/2002, de 25 de julio, de promoción, atención y protección a la infancia en Castilla y León y disposiciones de desarrollo. Decreto 130/2003 de 28 de agosto, por el que se regula la acción de protección de los menores de edad en situación de riesgo o de desamparo y los procedimientos para la adopción y ejecución de las medidas y actuaciones para llevarla a cabo.

Tema 43.- El maltrato infantil: concepto y tipología. Indicadores de maltrato. Factores de riesgo. Clasificación del maltrato en cuanto a la gravedad.

Tema 44.- El sistema de Protección a la infancia en Castilla y León: Actuaciones de prevención, concepto de protección, concepto de riesgo, concepto de desamparo. Declaraciones de Riesgo: procedimiento.

Tema 45.- Servicios de Apoyo preventivo a la infancia y a la adolescencia en situación de riesgo. Procedimiento de actuación en las corporaciones locales con menores en situación de desprotección. Recepción de caso. Información y valoración inicial. Plan de caso. Derivación. Coordinación con el Equipo de Familia. Guía práctica para la intervención familiar.

Tema 46.- Políticas de igualdad entre hombre y mujeres. Principios y estrategias de actuación en relación a la Igualdad de oportunidades entre hombre y mujeres. IV Plan de Igualdad y contra la Violencia de Género de la Provincia de Soria.

Tema 47.- La violencia de género. Marco conceptual de la violencia intrafamiliar. El ciclo de la violencia. Tipología de violencia. El profesional ante la víctima: estrategias de intervención.

Tema 48.- Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Competencias del Estado. Comunidades Autónomas y de las entidades locales. Pacto de estado contra la violencia de género.

Tema 49.- Legislación autonómica en materia de violencia de género. Directrices de funcionamiento en Castilla y León del modelo de atención integral a las víctimas de violencia de género. “Objetivo Violencia Cero”.

Tema 50.- Aspectos básicos de la intervención con víctimas de violencia de género. La figura del Coordinador de Caso: Informe de valoración de violencia de género (INVIGE), Plan de atención Integral (PAI).

Tema 51.- Estructura de la Red de atención a víctimas de Violencia de Género en Castilla y León. Prestaciones y actuaciones del modelo de atención.

Tema 52.- Nuevos modelos de atención a las personas mayores: La atención centrada en la persona y las unidades de convivencia. Aplicación en centros de personas mayores y en el contexto domiciliario. Ley 3/2024, de 12 de abril, reguladora del modelo de atención en los centros de carácter residencial y centros de día de Servicios Sociales para los cuidados de larga duración.

Tema 53.- Proyecto de vida. Marco normativo. Modelo teórico. Metodología y herramientas para activar proyectos de vida. Personas implicadas.



Tema 54.- Residencias para personas mayores en Diputación de Soria. Reglamento general y procedimiento de acceso.

Tema 55.- Ley 8/2021, de 2 de junio, por la que se reforma la legislación civil y procesal para el apoyo a las personas con discapacidad para el ejercicio de su capacidad jurídica. Medidas voluntarias de apoyo. La guarda de hecho de las personas con discapacidad. Curatela. Defensor judicial de las personas con discapacidad.

Tema 56.- Derechos y libertades de la población extranjera en España. Su integración social. Marco normativo. El permiso de residencia. La reagrupación familiar y el arraigo. Protección internacional. Recursos.

Tema 57.- III Plan Provincial Sobre Adiciones 2021-2025 de la Diputación Provincial de Soria.

Tema 58.- Ley 3/1994, de 29 de marzo, de prevención, asistencia e integración social de drogodependientes de Castilla y León. Estructura y contenido. El Plan regional sobre Drogas de Castilla y León. Objetivos y ámbito de la ley. Aspectos generales.

Soria, 26 de octubre de 2026. – El Vicepresidente 2º, José Antonio de Miguel Nieto. 2031

**AYUNTAMIENTOS****SORIA*****AUTORIZACIÓN de ocupación de espacio público para un puesto de venta ambulante destinado a churrería en periodos festivos de la ciudad de Soria***

El Concejal de Desarrollo Económico, en virtud de Resolución de Alcaldía de fecha 23 de junio de 2023, de delegación de competencias ha adoptado la Resolución 2026-1380 de 27 de octubre de 2026 de aprobación de las condiciones para la autorización de uso común especial normal de dominio público para un puesto de churrería en el periodo de Navidad de la ciudad de Soria. Por la presente y a efectos de dar cumplimiento a los principios de libertad de acceso a la concurrencia, publicidad y transparencia de los procedimientos y no discriminación e igualdad de trato entre los interesados, se anuncian las condiciones reguladoras aprobadas para el otorgamiento de la citada autorización administrativa:

1.- OBJETO

Constituye el objeto de las presentes condiciones para el otorgamiento a una persona física o jurídica la autorización administrativa de uso común especial para la ocupación de la vía pública con un puesto de venta ambulante para una churrería en los siguientes periodos festivos pudiéndose ejercer la referida actividad, con sujeción a lo establecido en la normativa aplicable en relación al libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio:

- Fiestas de Navidad del 3 de diciembre de 2026 al 6 de enero de 2027

A estos efectos, esta ocupación se considera como uso común especial del dominio público, conforme a lo dispuesto en el artículo 75 del RBEL. Así mismo, las actividades a desarrollar no tienen carácter de servicio público.

2.- OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA

El adjudicatario instalará un puesto de venta ambulante de un máximo 5x2,5 metros (12,5 m2) de ocupación de la vía pública conforme en la zona asignada en la Plaza Mariano Granados, en el lugar concreto que se indique desde este Ayuntamiento, según el plano que se detalla en la imagen siguiente junto al muro de hormigón que delimita la entrada al parking subterráneo de la plaza con la Calle Ferial:



BOPSO-125-30102026



El puesto de churrería deberá estar decorado y adornado con temática navideña en el periodo establecido para esas fechas.

Se trata de un puesto ambulante que quedará fijo durante todo el periodo de permanencia, será necesario la entrada del vehículo para su traslado y colocación y posteriormente para su retirada.

No se permite la instalación de elementos auxiliares tales como mesas, sillas, toldos, cartelería, depósitos, cableado o almacenamiento fuera del perímetro autorizado.

El puesto deberá colocarse lo más pegado al muro sin permitir el paso por detrás del mismo.

En el caso de que surgieren circunstancias imprevistas o sobrevenidas de urbanización, de implantación, supresión o modificación de servicios se podrá modificar la ubicación de la autorización concedida, sin derecho a indemnización a favor del interesado.

3.- DURACIÓN O PLAZO DE VIGENCIA DE LA AUTORIZACIÓN

El plazo de la autorización será el siguiente de acuerdo al periodo de Navidad: del 3 de diciembre de 2026 al 6 de enero de 2027. En el caso de que por razones ajenas a este Ayuntamiento fuera necesario aplazar el inicio de la ocupación se alargará la finalización del mismo en el mismo número de días.

4.- ACTIVIDAD DE CHURRERÍA

La actividad a desarrollar en el puesto es la de churrería que permite la venta de productos elaborados en la misma, tales como churros, porras, lazos, patatas fritas, perritos calientes y similares, gofres, chocolate y bebidas sin alcohol. No se podrá vender ningún otro producto distinto a los enumerados anteriormente ni ningún otro tipo de bebida.

La actividad deberá contar con el correspondiente registro sanitario cumpliendo con toda la normativa que resulte de aplicación.

5.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Se deberá desmontar la totalidad de las instalaciones antes de las 17 horas del día siguiente al último autorizado, debiendo dejar el espacio ocupado en perfectas condiciones, incluida la limpieza. En el supuesto de haberse producido algún deterioro, deberá comunicarlo a los Servicios Técnicos Municipales, con el fin de que éstos procedan a evaluar los daños, estando el titular de la licencia obligado a reparar a su costa los mismos, ya sean causados a la vía pública o a terceros.

El puesto deberá estar dotado de recipientes adecuados para depósitos de residuos, que no podrán ser arrojados a la vía pública, debiendo depositar los desperdicios producidos en cada jornada en los contenedores correspondientes. En todos los casos y antes del cierre de cada jornada laboral el personal del puesto deberá recoger todos los residuos provenientes del mismo en un radio de 2 metros de la ubicación del mismo.

Al tratarse de un puesto ambulante que quedará fijo durante todo el periodo de permanencia, sólo será necesario la entrada de vehículo para su traslado, su colocación y posteriormente para su retirada. Para ello, se contactará con la Policía Local y se seguirán las indicaciones de la misma y lo establecido en el art. 35, capítulo III de la Ordenanza Reguladora de tráfico, aparcamiento, circulación y Seguridad vial, publicada en BOP de la Provincia el 25 de octubre del 2004.

Ejercer la actividad específicamente autorizada, en el lugar adjudicado y de acuerdo con las presentes condiciones, así como con lo establecido en la Ordenanza Reguladora de la venta realizada fuera de establecimiento comercial permanente de este Ayuntamiento (BOP de Soria de 13 de marzo de 2024).



Disponer de la documentación necesaria para poder acreditar la procedencia de las materias primas utilizadas, así como de las de los productos que se sirvan y vendan. Cumplir las disposiciones legales vigentes en materia laboral y de prevención de riesgos laborales, respecto de las personas que trabajen como asalariadas, así como cualquier normativa que pudiera resultar de aplicación.

La vigilancia, tanto de las instalaciones, como de los productos, será por cuenta exclusiva del adjudicatario.

La responsabilidad civil derivada del montaje y desmontaje, de la instalación del funcionamiento de todas las instalaciones y del consumo de los productos suministrados, será íntegramente de cuenta del adjudicatario y para ello deberá contar con un seguro de responsabilidad civil de la actividad a desarrollar.

No se podrá hacer uso de aparatos acústicos ni de equipos de sonido durante el ejercicio de la actividad.

La autorización de la concesión de ocupación de la vía pública se otorga sin perjuicio del ejercicio por parte de otras Administraciones Públicas, con competencias sobre la materia, de las funciones que en cada caso estimen oportuno practicar y en particular de las que corresponden a la Inspección de Sanidad respecto a los productos la documentación sanitaria de los mismos o de sus manipuladores, así como de las medidas higiénico-sanitarias que resulten de aplicación.

La churrería será autónoma para la prestación de la actividad y por lo tanto, el titular de la actividad dispondrá las instalaciones, y a su costa, cuantos medios técnicos materiales y humanos sean necesarios para el montaje, desmontaje y el mantenimiento de las mismas.

Todos y cada uno de los elementos a instalar deberán dar cumplimiento a la normativa legal existente, tanto en materia de prevención de incendios como sanitaria así como todas las que le pudieran afectar, siendo responsabilidad exclusiva del adjudicatario dar cumplimiento a las mismas.

El ayuntamiento facilitará el espacio para la instalación del puesto, siendo por cuenta del adjudicatario la conexión y suministro eléctrico que resulte necesario, así como el suministro y consumo de agua que fuera preciso. En consecuencia, será necesario disponer de los boletines y autorizaciones de dichos suministros.

Además, todos los gastos derivados de los distintos suministros y servicios que sean necesarios para la correcta prestación de la actividad serán de cuenta exclusiva del adjudicatario.

No se podrá realizar vertido al pavimento, red de pluviales o zonas ajardinadas, especialmente aceites, grasas, restos de líquidos, aguas sucias o productos de limpieza. Los aceites y residuos grasos deberán recogerse en recipientes adecuados y retirarse mediante gestores autorizados. Al finalizar cada jornada, y especialmente antes del cierre y desmontaje de la actividad, deberá comprobar el estado del suelo ocupado y su entorno próximo, procediendo a la limpieza inmediata de cualquier mancha, vertido o residuo existente, dejando la zona en adecuadas condiciones de seguridad, salubridad y uso público.

En caso de utilización de gas, el puesto deberá disponer de instalación en correcto estado, botellas ubicadas y protegidas conforme a normativa, ventilación suficiente, latiguillos y reguladores en vigor, así como extintores adecuados al riesgo. En todo caso se deberá contar con medios de extinción adecuados a su actividad, especialmente en aquellos con cocina, planchas, freidoras, gas o equipos eléctrico

En caso de que se precise de vallado para impedir acceso de personal no autorizado a algún punto o bien para señalización de instalaciones, será por cuenta del solicitante el suministro, colocación y retirada de las mismas.



El espacio a ocupar es compatible con el mobiliario urbano y los servicios públicos existentes, no pudiéndose realizar ningún tipo de anclaje sobre el pavimento.

6.- RÉGIMEN ECONÓMICO DE LA AUTORIZACIÓN

La autorización del dominio público genera la obligación del adjudicatario de abonar las tasas previstas en la Ordenanza Fiscal nº 15 por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público con puestos, barracas, casetas de venta e industrias callejeras y ambulantes. En base a ello, se establece como tipo de licitación al alza un canon mínimo de 1.444,5 € por concepto de tasa por ocupación de dominio público.

El devengo del canon y su abono se producirá con carácter previo a la formalización de la correspondiente autorización administrativa de uso común especial de dominio público.

Los interesados deberán realizar su oferta económica al alza sobre el canon mínimo citado.

No se admitirán ofertas que resulten inferiores al canon señalado o aquellas que no indiquen la cifra concreta por la que se formula la proposición.

7.- FORMA DE ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación de la autorización se realizará en régimen de concurrencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92.1 LPAP, en el que cualquier interesado podrá presentar una oferta.

La adjudicación del espacio se realizará a aquel licitador que realice la oferta económica más ventajosa de dicho periodo, es decir, la mejor oferta económica.

En el caso de desistimiento o renuncia o de que no se ingrese la fianza dentro del plazo establecido se procederá a adjudicar la autorización al siguiente que haya presentado la mejor oferta atendiendo a la lista ordenada establecida para cada caso.

8.- SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN

Será necesario presentar la siguiente documentación con la oferta:

- Oferta económica.
- DNI o CIF.
- Certificados de estar al corriente con hacienda y la Seguridad Social.
- Certificado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el IAE epígrafe correspondiente de venta ambulante.
- Seguro de responsabilidad civil en vigor y justificante de pago.
- Formación en manipulación de alimentos o documentos justificativos de los conocimientos en manipulación de alimentos del personal que atienda el puesto de venta.
- Alta en el Registro Sanitario – autorización sanitaria de funcionamiento.
- Certificado de revisión del extintor.
- Documentación/ficha técnica del vehículo, en su caso.

Será requisito previo la comprobación de que el adjudicatario esté al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de deudas con la Hacienda Municipal.

Sin la presentación de estos documentos y sin el cumplimiento del requisito anterior no será posible hacer efectiva la autorización.

9.- FIANZA

Emitido el informe propuesta para la autorización será necesario consignar una fianza de 200 € para responder de los posibles daños que puedan producirse en la vía pública en el plazo de 5 días naturales siguientes a la comunicación de presentación de la misma, sin la constitución de la referida fianza no será posible hacer efectiva la autorización.



La fianza será devuelta previa solicitud del interesado a la finalización del periodo festivo y una vez emitido el correspondiente informe de los agentes de la Policía Local sobre el estado de la vía pública objeto de ocupación.

10.- FORMA DE PAGO

Dentro de los cinco días anteriores al inicio del periodo festivo se deberá abonar el importe correspondiente a través del sistema de autoliquidación debiendo entregar o enviar el justificante de dicho pago a la Concejalía de Comercio de este ayuntamiento.

11.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN

Las ofertas deberán presentarse dentro del plazo máximo de 10 días a contar desde el siguiente del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las ofertas deberán presentarse a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento

<https://soria.sedelectronica.es> o del registro Municipal presencial.

12.- RIESGO Y VENTURA

Dicha autorización se entiende suscrita a riesgo y ventura del adjudicatario. El Ayuntamiento no participa de modo alguno en la financiación en la realización de la actividad, ni asegura una recaudación o rendimiento mínimo.

13.- CESIÓN, TRASPASO O ARRENDAMIENTO DE LA AUTORIZACIÓN

La autorización tendrá carácter personal e intransferible y no podrá el titular de la autorización, cederla, traspasarla, enajenarla ni gravarla con carga alguna.

14.- ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES

La participación en el proceso de adjudicación implica la aceptación de la totalidad de las presentes condiciones.

15.- NORMATIVA APLICABLE

Además de las presentes condiciones reguladoras de la autorización resulta de aplicación de manera específica la Ordenanza Municipal Reguladora de la Venta realizada fuera de establecimiento comercial permanente del Ayuntamiento de Soria (BOP nº 31 de 13 de marzo de 2024). Del mismo modo se aplicará según proceda la normativa que resulte aplicable de manera general reguladora de los Bienes de las Entidades Locales, el Patrimonio de las Administraciones Públicas y la de otra materia que pueda resultar de aplicación en este tipo de autorizaciones.

Soria 27 de octubre de 2026. – El Concejal de Desarrollo Económico y Empleo, Javier Muñoz Expósito

2056

BOPSO-125-30102026

**ARCOS DE JALÓN***CESIÓN gratuita del uso de bien inmueble patrimonial*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 24 de septiembre de 2026, aprobó iniciar el expediente para ceder gratuita y solidariamente a favor de las Asociaciones de la Comunidad Eriales y Liegos de Layna, Desarrollo Verde, Amigos de Layna, y El Olmo de Layna, por un periodo máximo de treinta años, el uso de bien inmueble patrimonial propiedad del Ayuntamiento de Arcos de Jalón, sito en C/ Ermita, nº 42, de Layna, con referencia catastral 8692112WL5580S0001UI.

De conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el artículo 110.1.f. del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, se abre un periodo de exposición pública por plazo de veinte días a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente, y de que quienes pudieran tenerse por interesados en el mismo, comparezcan y formulen cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento, dirección:

<https://arcosdejalon.sedelectronica.es/transparency/ea77af6f-450f-450f-a5d8-acea86f2167b/>
Arcos de Jalón, 22 de octubre de 2026. – El Alcalde, Jesús-Ángel Peregrina Molina 2045

BOPSO-125-30102026

**ARCOS DE JALÓN***CUENTA General 2025*

En la Secretaría-Intervención y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, a los efectos del artículo 212 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 pone de manifiesto la Cuenta General del Presupuesto de 2025 para su examen y formulación, por escrito, de los reparos, reclamaciones y observaciones que procedan.

La citada Cuenta, que ha sido informada por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 26 de octubre de 2026, está integrada únicamente por la del propio Ayuntamiento.

Para la impugnación de la Cuenta se observará:

1. Plazo de exposición: 15 días hábiles contados a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
2. Plazo de admisión: Los reparos y observaciones se admitirán durante el plazo anterior.
3. Oficina de presentación: Registro General del Ayuntamiento.
4. Órgano ante el que se reclama: Pleno de la Corporación.

Arcos de Jalón, 27 de octubre de 2026. – El Alcalde, Jesús-Ángel Peregrina Molina 2054

BOPSO-125-30102026

**CENEGRO**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad Local Menor de Cenegro, de 5 de octubre de 2026, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2027, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

Fuentecambrón, 25 de octubre de 2026. – El Alcalde, Kevin Rincón Crespo.

2046

BOPSO-125-30102026

**CUBILLA**

Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto de esta Entidad Local, correspondiente al ejercicio 2025, se expone al público, junto con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, durante quince días. En este plazo se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito los cuales, serán examinados por dicha Comisión que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe, antes de someterla al Pleno de la Corporación, para que puedan ser examinadas y, en su caso aprobadas de conformidad con lo dispuesto en el Art. 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Cubilla, 27 de octubre de 2026. – El Alcalde, Roberto Martí Gómez

2051

BOPSO-125-30102026

**GARRAY**

Por Resolución de Alcaldía n.º 238, de 27 de octubre de 2026, se ha aprobado la Memoria Valorada “Pavimentación Calle Ricardo Jiménez Antón y Calle Cementerio. 2.ª Fase. Garray (Soria)”, correspondiente a la Obra n.º 144 del Plan Diputación 2026-2027, redactada por D. Ángel Millán de Miguel, Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, con un Presupuesto Base de Licitación de 40.000,00 euros, IVA incluido.

La citada Memoria se somete a información pública por plazo de QUINCE DÍAS, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria, durante el cual podrá ser examinada por los interesados y formularse las alegaciones que estimen oportunas.

La documentación podrá consultarse en las dependencias municipales y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Garray.

Garray, 27 de octubre de 2026. – La Alcaldesa, María José Jiménez Las Heras.

2048

BOPSO-125-30102026

**GARRAY**

Por Resolución de Alcaldía n.º 239, de 27 de octubre de 2026, se ha aprobado el Proyecto de Construcción “Pavimentación parcial en barrios: Canredondo de la Sierra y Tardesillas. Garray (Soria)”, correspondiente a la Obra n.º 145 del Plan Diputación 2026-2027, redactado por D. Ángel Millán de Miguel, Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, con un Presupuesto Base de Licitación de 60.000,00 euros, IVA incluido.

El citado Proyecto se somete a información pública por plazo de QUINCE DÍAS, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria, durante el cual podrá ser examinado por los interesados y formularse las alegaciones que estimen oportunas.

La documentación podrá consultarse en las dependencias municipales y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Garray.

Garray, 27 de octubre de 2026. – La Alcaldesa, María José Jiménez Las Heras.

2049

BOPSO-125-30102026

**FRECHILLA DE ALMAZÁN**

Aprobado por Resolución de la Alcaldía de fecha 28 de octubre de 2026, la memoria de la obra "ACONDICIONAMIENTO CAMINO DE LA DEHESA EN LA MIÑOSA" - OBRA CAMINOS RURALES 2026" redactado por D. Ángel Millán de Miguel, con un importe de 20.000,00 euros IVA incluido, se expone al público por plazo de quince días, para que los interesados puedan presentar alegaciones y sugerencias. De no presentarse ninguna, se entenderá definitivamente aprobado.

Frechilla de Almazán, 28 de octubre de 2026. – El Alcalde, José Javier Borjabad Lapeña

2057

BOPSO-125-30102026

**MOLINOS DE DUERO**

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito, financiado con cargo a mayores ingresos, por Acuerdo del Pleno de fecha 23 de octubre de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://molinosdeduero.sedelectronica.es/>].

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

Molinos de Duero, 26 de octubre de 2026. – El Alcalde, Miguel Bonilla Cornejo 2043

BOPSO-125-30102026

**MOLINOS DE DUERO**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la comisión especial de cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas para su consulta en la oficina del Ayuntamiento de Molinos de Duero y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Molinos de Duero, 26 de octubre de 2026. – El Alcalde, Miguel Bonilla Cornejo 2053

**POZALMURO**

Elaborado el padrón provisional de la tasa de agua y basura correspondiente al ejercicio de 2026, se expone en la secretaría de esta corporación durante el plazo de quince días hábiles, a contar desde la publicación del presente anuncio en el boletín oficial de la provincia de Soria, para que pueda ser examinado por los interesados y formular las reclamaciones y sugerencias que se estimen oportunas.

Pozalmuro, 27 de octubre de 2026. – El Alcalde, José Esteban Pinilla Lucas

2058

BOPSO-125-30102026

**SOLIEDRA***MODIFICACIÓN Presupuestaria 2/2026*

El expediente de modificación presupuestaria número 2/2026, del Ayuntamiento de Soliedra queda aprobado definitivamente en fecha 23 de octubre de 2026. En vista de lo cual, 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 el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

Las diferentes áreas de gestión de este Ayuntamiento de Soliedra, en orden al cumplimiento de sus programas y proyectos, necesita aumentar crédito de las aplicaciones presupuestarias en los términos que se detallan a continuación:

Modificación de crédito: Aumento de gastos: Suplemento de crédito.

Programa: 163

Económico: 633

Denominación: Limpieza viaria. Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje.

Importe: 3.950,50 euros

Para financiar la modificación presupuestaria se cuenta con los siguientes recursos:

Remanente de Tesorería

Económico: 87000

Importe : 3.950,50 euros.

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso Contencioso- Administrativo en la forma y plazos que se establecen en la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 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.

Soliedra, 23 de octubre de 2026. – Jesús María José Jiménez Chércoles

2052

BOPSO-125-30102026

**TARDELCUENDE**

Aprobado el padrón de suministro de agua potable a domicilio y alcantarillado correspondiente al 1º semestre de 2026, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de edictos del Ayuntamiento, por el plazo de diez días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, que tengan por convenientes.

Contra el acto de aprobación del citado padrón podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y Convenio con Diputación para la gestión y recaudación de la tasa, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en el período voluntario que prevé el referido convenio de Gestión y que se anunciará por la Administración Provincial en la forma y los lugares de costumbre.

Tardelcuende, 26 de octubre de 2026. – El Alcalde, Ricardo Corredor Álvarez

2037

BOPSO-125-30102026

**VIANA DE DUERO**

Aprobado por el Sr. Alcalde Presidente, D. Óscar Mateo Escrivá, en Resolución del día 26 de octubre de 2026, el PADRÓN DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE Y EL PADRÓN POR LA TASA DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS DE VIANA DE DUERO, correspondiente al EJERCICIO DE 2.026, se halla expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, durante el plazo de QUINCE DÍAS hábiles, contados a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado por los contribuyentes en agravio si se creen perjudicados.

Viana de Duero, 26 de octubre de 2026. – El Alcalde, Óscar Mateo Escrivá

2047

BOPSO-125-30102026

**VILLAR DEL CAMPO**

Elaborado el padrón provisional de la tasa de agua y basura correspondiente al ejercicio de 2026, se expone en la secretaría de esta corporación durante el plazo de quince días hábiles, a contar desde la publicación del presente anuncio en el boletín oficial de la provincia de Soria, para que pueda ser examinado por los interesados y formular las reclamaciones y sugerencias que se estimen oportunas.

Villar del Campo, 27 de octubre de 2026. – El Alcalde, David Vera Asensio

2050

BOPSO-125-30102026

**VINUESA**

Aprobado inicialmente el expediente de Transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, por Acuerdo del Pleno de fecha 21 de octubre de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

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

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

Vinuesa, 26 de octubre de 2026. – El Alcalde, Juan Ramón Soria Marina

2044

BOPSO-125-30102026

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

INFORMACIÓN PÚBLICA relativa a la ocupación de terrenos en Vía Pecuaria, denominada "Cordel de Ganados" a su paso por el término municipal de Berlanga de Duero en la provincia de Soria.

El citado expediente tiene por objeto la autorización de ocupación por un plazo de 10 años de 280,00 m² de terreno en vía pecuaria, solicitada por Fidel de Miguel Pacheco con motivo de la instalación de línea eléctrica aérea con la finalidad de electrificar una parcela destinada a la construcción de una explotación ganadera avícola.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artº, 14 de la Ley 3/1995, de 23 de marzo de Vías Pecuarias, se somete a trámite de información pública.

El expediente podrá ser examinado en las Oficinas del Servicio Territorial de Medio Ambiente de Soria, C/ Linajes 1, 4º planta, a los efectos de formular las alegaciones y presentación de los documentos que estimen pertinentes. También estará disponible en la página web de la Junta de Castilla y León en el siguiente enlace:

<https://jcyl.es/informacion-publica-ambiental>

El plazo para presentar alegaciones es de un mes, contado a partir del día siguiente de la publicación en la web. Estas deberán ser dirigidas al Servicio Territorial de Medio Ambiente de Soria. La comparecencia en este trámite no otorgará, por si misma, la condición de interesado en el expediente. No obstante, si tendrán derecho a obtener una respuesta razonada, que podrá ser común para todas aquellas alegaciones que planteen cuestiones sustancialmente iguales.

Soria, 22 de octubre de 2026. – El Jefe del Servicio Territorial, José Antonio Lucas Santolya
2036

BOPSO-125-30102026

**JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN****SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE DE SORIA**

INFORMACIÓN PÚBLICA relativa a la prórroga de ocupación de terrenos en Vías Pecuarias, denominadas "Cordel de Merinas", "Vereda de las Cañadillas", "Colada del Camino a Almazán", "Colada del Camino Almazán" y "Colada de Valdetaja al llano de la Magdalena" a su paso por los términos municipales de Agradas y Almazán en la provincia de Soria.

El citado expediente tiene por objeto la autorización de ocupación por un plazo de 10 años de 2.520 m² de terreno en vía pecuaria, solicitada por Biovent Eenergía S.A. con motivo de la instalación del Parque Eólico "Hontalbilla".

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artº, 14 de la Ley 3/1995, de 23 de marzo de Vías Pecuarias, se somete a trámite de información pública.

El expediente podrá ser examinado en las Oficinas del Servicio Territorial de Medio Ambiente de Soria, C/ Linajes 1, 4º planta, a los efectos de formular las alegaciones y presentación de los documentos que estimen pertinentes. También estará disponible en la página web de la Junta de Castilla y León en el siguiente enlace:

<https://jcyl.es/informacion-publica-ambiental>

El plazo para presentar alegaciones es de un mes, contado a partir del día siguiente de la publicación en la web. Estas deberán ser dirigidas al Servicio Territorial de Medio Ambiente de Soria. La comparecencia en este trámite no otorgará, por sí misma, la condición de interesado en el expediente. No obstante, si tendrán derecho a obtener una respuesta razonada, que podrá ser común para todas aquellas alegaciones que planteen cuestiones sustancialmente iguales.

Soria, 22 de octubre de 2026. – El Jefe del Servicio Territorial, José Antonio Lucas Santolaya
2038

BOPSO-125-30102026

**JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN****SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE DE SORIA**

INFORMACIÓN PÚBLICA relativa a la prórroga de ocupación de terrenos en Vías Pecuarias, denominadas "Vereda del Camino de Alcubilla", "Vereda de Valdecardos", "Colada de la Boca de los Valles" y "Colada del camino de Utrilla o de los Taberneros" a su paso por el término municipal de Agradas en la provincia de Soria.

El citado expediente tiene por objeto la autorización de ocupación por un plazo de 10 años de 5.212 m² de terreno en vías pecuarias, solicitada por Biovent Energía, S.A. con motivo de mantenimiento de la instalaciones del Parque Eólico "Hontalbilla II".

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artº, 14 de la Ley 3/1995, de 23 de marzo de Vías Pecuarias, se somete a trámite de información pública.

El expediente podrá ser examinado en las Oficinas del Servicio Territorial de Medio Ambiente de Soria, C/ Linajes 1, 4º planta, a los efectos de formular las alegaciones y presentación de los documentos que estimen pertinentes. También estará disponible en la página web de la Junta de Castilla y León en el siguiente enlace:

<https://jcyl.es/informacion-publica-ambiental>

El plazo para presentar alegaciones es de un mes, contado a partir del día siguiente de la publicación en la web. Estas deberán ser dirigidas al Servicio Territorial de Medio Ambiente de Soria. La comparecencia en este trámite no otorgará, por sí misma, la condición de interesado en el expediente. No obstante, sí tendrán derecho a obtener una respuesta razonada, que podrá ser común para todas aquellas alegaciones que planteen cuestiones sustancialmente iguales.

Soria, 22 de octubre de 2026. – El Jefe del Servicio Territorial, José Antonio Lucas Santolya
2039

BOPSO-125-30102026

**JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN****SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE DE SORIA**

INFORMACIÓN PÚBLICA relativa a la prórroga ocupación de terrenos en Vías Pecuarias, denominadas "Vereda de Barca a Bordecorex o la Muela" y "Paso Peñarrubia" a su paso por los términos municipales de Barca y Velamazán en la provincia de Soria.

El citado expediente tiene por objeto la autorización de ocupación por un plazo de 10 años de 25.067 m² de terreno en vía pecuaria, solicitada por Biovent Energía, S.A. con motivo a la instalación del Parque Eólico "Bordecorex Norte"

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artº, 14 de la Ley 3/1995, de 23 de marzo de Vías Pecuarias, se somete a trámite de información pública.

El expediente podrá ser examinado en las Oficinas del Servicio Territorial de Medio Ambiente de Soria, C/ Linajes I, 4º planta, a los efectos de formular las alegaciones y presentación de los documentos que estimen pertinentes. También estará disponible en la página web de la Junta de Castilla y León en el siguiente enlace:

<https://jcyl.es/informacion-publica-ambiental>

El plazo para presentar alegaciones es de un mes, contado a partir del día siguiente de la publicación en la web. Estas deberán ser dirigidas al Servicio Territorial de Medio Ambiente de Soria. La comparecencia en este trámite no otorgará, por sí misma, la condición de interesado en el expediente. No obstante, sí tendrán derecho a obtener una respuesta razonada, que podrá ser común para todas aquellas alegaciones que planteen cuestiones sustancialmente iguales.

Soria, 22 de octubre de 2026. – El Jefe del Servicio Territorial, José Antonio Lucas Santolya
2040

BOPSO-125-30102026

**JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN****SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE DE SORIA**

INFORMACIÓN PÚBLICA relativa a la ocupación de terrenos en Vía Pecuaria, denominada "Cañada Real de Merinas o Soriana" en el término municipal de Almazán, en la provincia de Soria.

El citado expediente tiene por objeto la autorización de ocupación por un plazo de 10 años de 103,96 m² de terreno en vía pecuaria, solicitada por E DISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES, S.L. con motivo del mantenimiento de la instalación de variante subterránea media tensión de línea a C.T. Térmica y C.S. Navalpotro en Almazán.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artº, 14 de la Ley 3/1995, de 23 de marzo de Vías Pecuarias, se somete a trámite de información pública.

El expediente podrá ser examinado en las Oficinas del Servicio Territorial de Medio Ambiente de Soria, C/ Linajes 1, 4º planta, a los efectos de formular las alegaciones y presentación de los documentos que estimen pertinentes. También estará disponible en la página web de la Junta de Castilla y León en el siguiente enlace:

<https://jcyl.es/informacion-publica-ambiental>

El plazo para presentar alegaciones es de un mes, contado a partir del día siguiente de la publicación en la web. Estas deberán ser dirigidas al Servicio Territorial de Medio Ambiente de Soria. La comparecencia en este trámite no otorgará, por sí misma, la condición de interesado en el expediente. No obstante, sí tendrán derecho a obtener una respuesta razonada, que podrá ser común para todas aquellas alegaciones que planteen cuestiones sustancialmente iguales.

Soria, 22 de octubre de 2026. – El Jefe del Servicio Territorial, José Antonio Lucas Santolya
2041

BOPSO-125-30102026

**JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN****SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE DE SORIA**

INFORMACIÓN PÚBLICA relativa a la prórroga de ocupación de terrenos en Vía Pecuaria, denominada "Colada de Valderices a la Caseta de Peones Camineros o Mojonera de Covarrubias" a su paso por el término municipal de Barca en la provincia de Soria.

El citado expediente tiene por objeto la autorización de ocupación por un plazo de 10 años de 1.635,35 m² de terreno en vía pecuaria, solicitada por E Distribución Redes Digitales, S.L.U. con motivo del mantenimiento de la reforma de línea área de Media Tensión derivación a Barca, Ciadueña y Velamazán de la línea Almazán - Matamala de Almazán.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artº, 14 de la Ley 3/1995, de 23 de marzo de Vías Pecuarias, se somete a trámite de información pública.

El expediente podrá ser examinado en las Oficinas del Servicio Territorial de Medio Ambiente de Soria, C/ Linajes 1, 4º planta, a los efectos de formular las alegaciones y presentación de los documentos que estimen pertinentes. También estará disponible en la página web de la Junta de Castilla y León en el siguiente enlace:

<https://jcyll.es/informacion-publica-ambiental>

El plazo para presentar alegaciones es de un mes, contado a partir del día siguiente de la publicación en la web. Estas deberán ser dirigidas al Servicio Territorial de Medio Ambiente de Soria. La comparecencia en este trámite no otorgará, por sí misma, la condición de interesado en el expediente. No obstante, sí tendrán derecho a obtener una respuesta razonada, que podrá ser común para todas aquellas alegaciones que planteen cuestiones sustancialmente iguales.

Soria, 22 de octubre de 2026. – El Jefe del Servicio Territorial, José Antonio Lucas Santolya
2042

BOPSO-125-30102026