

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SORIA

Año 2025

Miércoles, 10 de septiembre

Núm. 103

PAG.

S
U
M
A
R
I
O

II. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA

COOPERACIÓN LOCAL

Bases Convocatoria Planes Provinciales 2026-2027..... 3418

AYUNTAMIENTOS

CAÑAMAQUE

Ordenanza tasa recogida basuras..... 3418

Ordenanza tasa agua y alcantarillado..... 3419

EL ROYO

Memoria Justificativa adopción escudo 3420

FUENTEARMEGIL

Proyecto obra pavimentaciones..... 3421

ÓLVEGA

Concesión uso privativo Cafetería Centro Social..... 3422

RABANERA DEL CAMPO

Modificación de créditos 3423

SAN LEONARDO DE YAGÜE

Bases convocatoria Administrativo..... 3424

TORLENGUA

Ordenanza tasa agua y alcantarillado..... 3450

Ordenanza tasa agua y alcantarillado..... 3451

VALDEALVILLO

Memoria Obra redes y pavimentación 3451



ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA

COOPERACIÓN LOCAL

BASES CONVOCATORIA PLANES PROVINCIALES 2026-2027.

1.- OBJETO Y FINALIDAD DE LA PRESENTE CONVOCATORIA

El objeto de esta convocatoria es regular y promover la cooperación de la Diputación provincial de Soria con los Municipios y Entidades Locales Menores de la provincia de Soria para la ejecución de obras de competencia de los beneficiarios, mediante el Plan provincial de cooperación para 2026-2027.

2.- BENEFICIARIOS

Podrán ser beneficiarios de los diferentes programas de inversión que esta Diputación elabore en los años 2026 y 2027:

a. Los Municipios.

Podrán ser beneficiarios del Plan provincial de cooperación para 2026-2027 los Municipios de la provincia de Soria de población inferior a 20.000 habitantes.

Excepcionalmente se podrán atender las solicitudes que el Ayuntamiento de Soria haga para sus barrios de Las Casas, Oteruelos, Pedrajas y Toledillo.

Los ayuntamientos de menos de 100 habitantes solamente podrán solicitar actuaciones cada dos años. Acumulándose la subvención correspondiente de cada año. Estos ayuntamientos que tuvieran concedida obra en la convocatoria de la anualidad 2025-2026 no podrán solicitar en la presente convocatoria.

Las Entidades Locales Menores de ámbito inferior al Municipio que ostenten las competencias aludidas en el anterior apartado. Deberán aportar certificación del acuerdo de delegación de la competencia.

b. Las Entidades Locales Menores que no tengan delegada la competencia deberán realizar sus peticiones a través de sus respectivos Ayuntamientos.

Las E.L.M. de menos de 100 habitantes, solamente podrán solicitar actuaciones cada dos años, acumulándose la subvención correspondiente de cada año. Las que tuvieran concedida obra en la convocatoria de la anualidad 2025-2026 no podrán solicitar en la presente convocatoria.

3.- PUBLICIDAD Y PLAZO DE LA CONVOCATORIA

Para asegurar y garantizar los principios de objetividad, concurrencia y transparencia de las actuaciones administrativas se dará publicidad de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y Base Nacional de Subvenciones.

El plazo que se establece para la remisión de la solicitud y documentación complementaria de acuerdo con las presentes bases finaliza el 31 de octubre de 2025.

**4.- RELACIÓN DE OBRAS**

Podrá solicitarse la inclusión en el Plan de las siguientes obras:

A) SERVICIOS MÍNIMOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL

1. Ciclo Hidráulico
 - 1.1. Captaciones.
 - 1.2. Conducciones.
 - 1.3. Potabilizaciones.
 - 1.4. Depósitos reguladores.
 - 1.5. Ampliación y sustitución redes de distribución y saneamiento.
 - 1.6. Depuración aguas residuales.
2. Cementerios (no serán subvencionables nichos ni sepulturas).
3. Alumbrados públicos.
4. Pavimentaciones.
5. Acceso a núcleos de población.

B) OTROS SERVICIOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL.

1. Casas Consistoriales.
2. Centros Socioculturales.
3. Instalaciones Deportivas.
4. Rehabilitación de edificios municipales para viviendas de alquiler.
5. Polígonos industriales.
6. Acondicionamiento de caminos rurales.
7. Otras obras y equipamientos.
8. Otros proyectos de desarrollo local y urbano.

C) CARRETERAS

Los Ayuntamientos podrán priorizar actuaciones en carreteras provinciales de su término municipal, adelantando así su ejecución, comprometiéndose a aportar el 20% del presupuesto de la obra, con un importe máximo por solicitud de 100.000 € IVA incluido.

5.- CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PROYECTOS CONCRETOS DE INVERSIÓN Y DE ELABORACIÓN DE PROGRAMAS.**5.1.- COMPETENCIA**

A tenor del art. 33 de la Ley 7/85, de 2 de abril y 32 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, la selección de proyectos y la formación y aprobación del Plan provincial de cooperación es atribución indelegable del Pleno Provincial.

5.2.- RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El Régimen Jurídico aplicable a la elaboración, gestión y ejecución de los distintos instrumentos estatales o autonómicos de cooperación está contenido en:

- La Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- El R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Del mismo modo serán de aplicación la normativa reguladora de cualesquiera otros programas o Convenios que se concierten con otras Administraciones y Organismos.



5.3.- CRITERIOS FINANCIEROS DE APORTACIÓN MUNICIPAL

La aportación municipal a la financiación de los distintos proyectos, que actúa como requisito excluyente, está vinculada a la tipología de cada obra, según el cuadro de porcentajes siguiente.

• Carreteras	20 %
• Ciclo hidráulico (potabilización, captaciones, depósitos, etc.)	23 %
• Polígonos Industriales	23 %
• Sustitución de redes con pavimentación.....	30 %
• Cementerios.....	40 %
• Alumbrado Público	40 %
• Pavimentaciones.....	40 %
• Rehabilitación edificios municipales para viviendas de alquiler.....	40 %
• Casas Consistoriales.....	50 %
• Centros Socioculturales.....	50 %
• Instalaciones Deportivas	50 %
• Otras Obras y Equipamientos	50 %
• Acondicionamiento de caminos rurales	50 %

En las actuaciones de pavimentación y edificios municipales de conjuntos históricos dentro de un entorno catalogado BIC, se reducirá la aportación municipal un 10%. Esta condición deberá acreditarse por el solicitante.

Estos porcentajes, no obstante, podrán ser modificados por el Pleno Provincial en función del interés socioeconómico de la obra u otras circunstancias que se consideren.

Se exceptuarán del criterio de aportación vinculado anterior, las obras o servicios que se ejecuten conforme a Planes o Convenios que suscriba la Diputación con otras Administraciones, que se regirán por lo estipulado al respecto en cada uno de ellos.

5.4.- CRITERIOS SOCIOECONÓMICOS Y TERRITORIALES DE DISTRIBUCIÓN DE INVERSIONES POR PROGRAMAS

Los criterios de distribución de las inversiones para los distintos programas correspondientes a las anualidades de 2026 y 2027, son los siguientes:

5.4.1.- Para los Ayuntamientos. La subvención mínima a asignar a cada Ayuntamiento será la suma de las siguientes cantidades:

- Una cantidad fija de 8.000,00 euros
- 3.000,00 euros por núcleo de población (Barrios y/o Entidades Locales Menores) excluida la capitalidad del municipio, y excluida en su caso las Entidades Locales Menores que soliciten subvención independiente en la presente convocatoria.
- 35,00 euros por habitante del municipio, excluida la población de las Entidades Locales Menores que soliciten subvención independiente en la presente convocatoria.

5.4.2.- Para las Entidades Locales Menores. La subvención mínima a asignar a cada entidad será la suma de las siguientes cantidades:

BOPSO-103-10092025



- a) Una cantidad fija de 8.000,00 euros para las Entidades Locales Menores con una población superior a 250 habitantes y, en consecuencia, con organización de Alcalde y cuatro vocales, de conformidad con el artículo 57 de la Ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León. Para el resto de Entidades Locales Menores con población inferior a 250 habitantes, se establece una cantidad fija de 3.000,00 euros.
- b) 35,00 euros por habitante.

5.4.3.- Gestión de las inversiones y subvenciones.

- a) Los Ayuntamientos y Entidades Locales Menores con población inferior a 100 habitantes, solamente podrán solicitar actuaciones cada dos años, con importe mínimo de 15.000 euros.
- b) Si en la presente convocatoria no se concedieran obra para todos Ayuntamientos y/o Entidades Locales menores de 100 habitantes, tendrán preferencia en la siguiente convocatoria del año 2027.
- c) La cantidad asignada a los barrios de cada municipio, solamente podrá emplearse en uno o varios de los barrios que soliciten inversiones.
- d) Las subvenciones concedidas podrán ser suplementadas con mayores aportaciones de los Ayuntamientos y/o Entidades Locales Menores. En estos casos, únicamente podrán ser contratadas directamente por el Ayuntamiento beneficiario.
- e) No se considerarán núcleos de población, aquellos que no tengan habitantes empadronados según el último censo del INE.
- f) La obra mínima subvencionada será de 15.000,00 euros de presupuesto, computando a tal efecto el presupuesto de ejecución material, beneficio industrial, gastos generales e IVA.
- g) Se priorizarán las obras hidráulicas y no tendrán que ajustarse a los límites establecidos.
- h) Además se tendrá en cuenta:

1.- Situación municipal de las infraestructuras y equipamientos considerados como mínimos y obligatorios (Artículo 26 de la Ley 7/85) en base a la Encuesta de Infraestructura y Equipamiento Local, priorizando dentro de las mismas las obras hidráulicas y cambio de luminarias de alumbrado público de mayor eficiencia energética.

Estos últimos proyectos deberán ser supervisados por los Servicios Técnicos de esta Diputación, previamente a la aprobación de dicho proyecto por la corporación correspondiente, y deberán ajustarse al estudio de zonificación lumínica y criterios de alumbrado sostenible en la Provincia de Soria, publicado en la web de esta Diputación:

<https://www.dipsoria.es/areas-diputacion/arquitectura-urbanismo-y-parques-de-bomberos/sepen/documentos>

2.- Interés socioeconómico de la obra o actuación.

3.- Programa de vigilancia sanitaria del agua de consumo humano en Castilla y León.



5.5.- OTROS CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS DISTINTOS PROGRAMAS.

Además de los criterios enumerados en el apartado anterior, deberán tenerse en cuenta, por orden de prioridad, los siguientes criterios:

- 1.- Las obras o servicios de carácter básico o esencial.
- 2.- Las obras susceptibles de utilización separada, evitando las obras por fases por no cumplirse tal requisito.
Excepcionalmente y cuando concurren en la obra circunstancias que aseguren la finalización de la misma, los Ayuntamientos podrán agrupar las cantidades asignadas en dos anualidades, mediante solicitud motivada y previo compromiso de no solicitar ayuda en la siguiente convocatoria para poder finalizar la obra en una anualidad, previo informe de los Servicios Técnicos y con la conformidad de la Comisión.
- 3.- Las obras o inversiones realizadas en las últimas anualidades.
- 4.- El grado de ejecución y gestión de las mismas.
- 5.- Infraestructuras que afecten a varios municipios.
- 6.- Ayudas de otras Administraciones concedidas para el mismo fin.
- 7.- Mantener, en la medida de lo posible, la priorización establecida para las obras por el Pleno Municipal.
- 8.- Se podrá penalizar a los Ayuntamientos que hayan renunciado a obras en anteriores convocatorias.

6.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

6.1.- Las Entidades Locales que deseen participar en la convocatoria deberán dirigir las peticiones a la Excm. Diputación Provincial por vía telemática a través de la APLICACIÓN PLANES PROVINCIALES del programa vClient cuyo manual de uso que se puede descargar en la página web www.dipsoria.es: MANUAL SOLICITUD DE PLANES PROVINCIALES, en el plazo establecido hasta el 31 de octubre de 2025, acompañando la siguiente documentación:

- 1.- Certificación expedida por el Sr. Secretario del acuerdo plenario de obras a incluir, en orden de preferencia, en los programas que la Diputación formule para las anualidades 2026-2027.
- 2.- Certificación de acuerdo plenario por el que el Ayuntamiento se compromete a incluir en los presupuestos del ejercicio respectivo la financiación para atender las obras solicitadas.
- 3.- Certificación expedida por el Secretario sobre si tiene concedida o solicitada ayuda económica de otras Administraciones, para las obras a incluir en esta convocatoria.
- 4.- Breve descripción de cada una de las actuaciones que permita identificar con claridad la tipología de las obras a llevar a cabo y su ubicación.
- 5.- Para obras hidráulicas: Certificación expedida por el Secretario de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de suministro de agua en el núcleo de población donde se realice la obra.
- 6.- En relación con las obras de rehabilitación de edificios municipales para destinar a viviendas de alquiler se requerirá, además:
 - a) Compromiso de destinar la vivienda para alquiler a unidad familiar con residencia habitual y permanente en la localidad.
 - b) Fotografía del edificio.
 - c) Acreditar la propiedad municipal.
 - d) En caso de que el edificio a rehabilitar se encontrase ubicado en un conjunto histórico-artístico, se reducirá la aportación municipal en un 10 %.



7.- Además de la documentación relacionada en los apartados anteriores, declaración responsable, conforme al modelo que se adjunta en Anexo I, en el que la Entidad declare:

- Que no se encuentra incurso en ninguna prohibición para obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas de las previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones
- Que se compromete a comunicar a esta Diputación Provincial de Soria cualquier modificación de las circunstancias que hayan sido tenidas en cuenta para el otorgamiento de la subvención.
- Que se compromete a obtener todas las autorizaciones necesarias para la ejecución de las obras dentro de los plazos establecidos en las presentes bases.
- Que se compromete a remitir a la Diputación Provincial de Soria, la documentación necesaria para cumplir los plazos previstos en las presentes bases reguladoras.
- Que autoriza expresamente a la Diputación a detraer el importe de la subvención que se le conceda en el caso de que existan deudas del Ayuntamiento/ELM beneficiario, respecto a la Institución Provincial.

6.2.- Las solicitudes presentadas fuera de plazo quedarán excluidas de la convocatoria.

6.3.- A las solicitudes presentadas en plazo que no reúnan la documentación indicada anteriormente se les concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación. En caso de que el requerimiento no sea atendido, o no se subsane la documentación íntegramente, la solicitud quedará excluida.

7.- APROBACIÓN DEL PLAN

7.1.- El Plan de cooperación de la Diputación será aprobado por el pleno de la Diputación, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria y en la página web de la Diputación, y notificado a los Ayuntamientos solicitantes. La publicación en el BOP comprenderá la relación de los Ayuntamientos beneficiarios, la denominación de la obra, el presupuesto de la inversión aprobada y el importe de la subvención a conceder, otorgándose un plazo de 10 días desde la publicación en el BOP para la presentación de alegaciones y reclamaciones. Cualquier cambio en la obra, requerirá la remisión en dicho plazo de 10 días, del certificado de acuerdo de pleno o resolución de la alcaldía solicitando dicho cambio. Únicamente durante este período de exposición pública se podrán solicitar cambios en el plan inicialmente aprobado.

Vencido el plazo sin que se haya recibido alegación alguna o ésta haya sido resuelta, la subvención se entenderá aceptada por los ayuntamientos beneficiarios y la aprobación inicial del plan, devendrá definitiva.

7.2.- Una vez aprobado definitivamente el Plan, el cambio en las obras aprobadas se concederán únicamente cuando la Entidad Local beneficiaria acredite la imposibilidad de su contratación por falta de licitadores, o en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditados y siempre que dicha modificación en la obra solicitada, no suponga una alteración en los plazos fijados en estas bases en cuanto a la ejecución y justificación de las obras, sin considerarse por tanto, causa justificada para conceder prórroga en los mismos.

En cualquier caso, de autorizarse la modificación por darse las circunstancias excepcionales anteriores, no se podrá incrementar la aportación de la Diputación provincial.

8.- CONTRATACIÓN, EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LAS OBRAS.

La contratación de las obras incluidas en el Plan se llevará a cabo por la Diputación Provincial o por los Ayuntamientos/ELM con sujeción a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.



La ejecución de las obras por Administración sólo podrá realizarse en los supuestos enumerados en el art. 30 de la referida Ley de Contratos del Sector Público.

Serán de obligatoria contratación por los Ayuntamientos/ELM beneficiarios, las obras cuyo presupuesto sea inferior a 40.000 €, I.V.A. excluido (presupuesto de ejecución material + beneficio industrial + gastos generales).

La contratación de las obras cuyo presupuesto sea igual o superior a 40.000 euros, I.V.A. excluido, (presupuesto de ejecución material + beneficio industrial + gastos generales) se llevará a cabo por Diputación Provincial, salvo que el Ayuntamiento solicite la delegación en cuyo caso deberá hacerlo antes del 30 de abril del 2026.

En los Municipios y ELM que tengan sin cubrir el puesto de Secretario-Interventor y el servicio se preste desde la propia Diputación Provincial de Soria, será la Diputación la que, a petición de la Entidad formulada antes del 30 de abril de 2026, tramite y adjudique los contratos con independencia de su cuantía.

8.1.- OBRAS CONTRATADAS POR LOS AYUNTAMIENTOS

En estos casos, en los que la contratación la realizan los Ayuntamientos o ELM beneficiarios de las obras, una vez aprobado definitivamente el Plan Provincial, deberán remitir a la Diputación, a la mayor brevedad posible, Proyecto Técnico o Memoria Valorada en su caso, en soporte digital a efectos de actualización y mantenimiento de la Encuesta de Infraestructura y Equipamiento Local.

PLAZO PARA ACREDITAR LA ADJUDICACIÓN

Al efecto de acreditar la adjudicación, se remitirá a la Diputación a la mayor brevedad posible, certificado de la adjudicación conforme al modelo previsto en el ANEXO II. El plazo máximo para acreditar la adjudicación será el 1 de diciembre de 2026, de manera que, transcurrido este plazo sin que se haya presentado la documentación correspondiente a la adjudicación, se entenderá que se ha producido una renuncia a la ayuda, se procederá a la cancelación de la subvención otorgada sin necesidad de requerimiento alguno al Ayuntamiento/ELM beneficiario. No existe la posibilidad de conceder prórroga para acreditar la adjudicación de las obras.

Una vez adjudicada la obra, la tramitación de modificación del proyecto o del contrato, deberá realizarse en los supuestos y siguiendo el procedimiento previsto en la Ley de Contratos del Sector Público. Independientemente del contenido de la modificación de proyecto o contrato que se apruebe por el Ayuntamiento/ELM beneficiario, en ningún caso podrá suponer un aumento en el importe de la aportación de la Diputación. Cualquier modificación que se tramite deberá ser comunicada a la Diputación Provincial de Soria para su inclusión en la Encuesta de Infraestructura y Equipamiento Local para evitar que existan discrepancias respecto al proyecto inicialmente presentado.

La subvención concedida se reducirá en la parte que proporcionalmente corresponda, si el presupuesto definitivo de la inversión contratada fuera menor o, se produjera baja en la contratación con respecto al importe definitivo de inversión aprobado en el Plan Provincial.

PLAZO PARA LA EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

Las obras deberán estar totalmente ejecutadas el día 1 de octubre del año 2027, y se deberán justificar ante la Diputación, como máximo, el 1 de noviembre del año 2027.

Excepcionalmente, se podrá solicitar prórroga para la ejecución y justificación de obras adjudicadas a 1 de agosto de 2026, por causas técnicas o de fuerza mayor debidamente justificadas por el técnico director de las obras. Las solicitudes de prórroga en la ejecución y justificación



serán resueltas por Decreto de la Presidencia, previo informe de conformidad del órgano gestor. El plazo de prórroga no podrá ser superior al plazo de ejecución de las obras fijado en el contrato.

JUSTIFICACIÓN: Para la justificación de la realización de la inversión, se presentará cuenta justificativa de la misma, conforme al modelo establecido como ANEXO III íntegramente cumplimentado. No obstante lo anterior, el Ayuntamiento o ELM beneficiaria podrá adjuntar documentación adicional a la misma, si así lo estima conveniente. Se podrán ir presentando justificaciones parciales según se vayan emitiendo y aprobando certificaciones por el beneficiario que supondrán el libramiento de pagos parciales de la subvención.

De conformidad con el art. 70 del RD 886/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, transcurrido el plazo otorgado en las presentes bases reguladoras para la ejecución y justificación del proyecto subvencionado, sin que el beneficiario haya realizado la presentación de la documentación necesaria para ello, se le requerirá para que en el plazo improrrogable de 15 días proceda a su presentación.

La demora en la presentación de la documentación justificativa supondrá la pérdida de la subvención, total o parcial, por la aplicación de los siguientes criterios:

- Serán penalizadas en un 30% de la ayuda concedida, las entidades que presenten la documentación justificativa fuera del plazo establecido, pero con anterioridad a que se haya realizado el requerimiento al que se refiere el art. 70 del RD 886/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003,
- Serán penalizadas en un 40% de la ayuda concedida aquellas entidades que, finalizado el plazo de justificación sin que hayan presentado la documentación justificativa, se les haya requerido y hayan presentado la justificación dentro del plazo adicional de 15 días al que hace referencia el art. 70 del RD 886/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003.
- Transcurrido el plazo adicional concedido sin que se haya dado cumplimiento a la obligación de justificación se procederá a la cancelación de la subvención otorgada y, en su caso, al reintegro de las cantidades percibidas, conforme a lo dispuesto en el art. 37.1, letras b) y c), de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

8.2.- OBRAS CONTRATADAS POR DIPUTACIÓN

Para la CONTRATACIÓN de las obras por la Diputación, las entidades beneficiarias deberán presentar antes del 1 de agosto de 2026, una copia del Proyecto Técnico, en soporte digital. El Proyecto se someterá a supervisión por los servicios técnicos de Diputación Provincial. No se podrá aprobar el proyecto por la entidad beneficiaria sin el previo informe favorable de supervisión.

Una vez supervisado el proyecto de conformidad por los servicios técnicos de la Diputación de Soria, el Ayuntamiento o ELM deberá remitir a la misma la siguiente documentación para poder iniciar el expediente de contratación de la obra, hasta el 1 de octubre de 2026:

- Certificación de aprobación del Proyecto por la Corporación indicando B.O. de la Provincia en que se publique la exposición al público, que habrá de realizarse por un plazo mínimo de veinte días hábiles, y resultado de la misma.
- Acta de replanteo
- Compromiso de aportación de la entidad local mediante certificado acreditativo de existencia de consignación presupuestaria o al menos de compromiso de consignación, o bien realización de ingreso en metálico en Arcas Provinciales.



- Autorización expresa para que la Diputación Provincial pueda compensar la deuda resultante por este compromiso, de los pagos que pudiese tener a su favor por la Institución Provincial.
- Certificado de disponibilidad de terrenos, así como las autorizaciones o concesiones administrativas que fueran precisas para permitir la iniciación de las obras y su total ejecución dentro de los plazos establecidos en las presentes bases.
- Propuesta de nombramiento del técnico director, para su contratación, si procede, por parte de la Diputación.

La citada documentación, necesaria para poder iniciar el expediente de contratación de la obra, deberá remitirse como máximo el 1 de octubre de 2026. Si no fuera así, al no poder contratar la Diputación la obra por causas imputables al Ayuntamiento/ELM, no contratará ésta, pudiendo hacerlo el propio Ayuntamiento, pero para ello, deberá adjudicar la obra a la mayor brevedad posible y en todo caso, remitir la documentación acreditativa de la adjudicación a la Diputación como máximo el 1 de diciembre de 2026. En caso contrario, se cancelará la subvención. No hay posibilidad de prórroga.

Para la RECEPCION DE LA OBRA será necesario que el técnico-director presente la siguiente documentación, que será supervisada por los servicios técnicos de Diputación:

- a) Acta de comprobación de replanteo.
- b) Relación valorada de las obras realizadas y ajustada a la realidad.
- c) Certificado de Fin de Obra.
- d) Certificado de gestión de residuos.

Una vez supervisada de conformidad esta documentación, el técnico-director presentará la certificación de la obra emitida en el modelo correspondiente y se procederá a la emisión del ACTA DE RECEPCIÓN que será suscrita por representante de la Diputación de Soria.

En ningún caso, se podrá realizar una modificación del contrato o del proyecto de la obra sin la previa autorización de la Diputación de Soria por ser ésta el órgano contratante, que además, únicamente se permitirá, en los supuestos en los que así pueda realizarse en función de lo previsto en la LCSP y siguiendo el procedimiento legalmente establecido para ello.

8.3.- ESPECIALIDADES PARA LAS OBRAS DE ALUMBRADO PÚBLICO

Las obras de ALUMBRADO PÚBLICO, tanto si las contrata la Diputación como el Ayuntamiento o E.L.M., tienen que presentar el PROYECTO, para su supervisión por los servicios técnicos de Diputación previamente a la aprobación de dicho proyecto por la corporación correspondiente).

Una vez finalizada la obra, y antes de la justificación, en todas las obras, el técnico-director de la obra presentará en Diputación la siguiente documentación, que será comprobada por los servicios técnicos:

- Boletín de instalación eléctrica (que garantiza cumplimiento RD 842/2002 y RD 1890/2008)
- Acreditación de cumplimiento RD 110/2015 residuos.
- Justificación del cumplimiento de la zonificación lumínica y criterios de alumbrado sostenible en la provincia de Soria, indicados en el punto 4.4.3. h .2 de estas bases.
- Etiqueta energética del alumbrado fruto de las mediciones reales.
- Certificado del técnico de ejecución conforme al proyecto.
- Acta de comprobación de replanteo.
- Relación valorada de las obras realizadas y ajustada a la realidad.



Comprobada la documentación, los servicios técnicos de Diputación cursarán Informe de conformidad.

Comprobada la documentación y la relación valorada se realizará, si procede la RECEPCIÓN de la obra.

Para la JUSTIFICACIÓN se presentará, si la obra la contrata Diputación la CERTIFICACIÓN de la obra emitida en el modelo correspondiente, y si la obra la contrata el Ayuntamiento se presentará CERTIFICADO DE JUSTIFICACIÓN conforme al modelo correspondiente.

8.4.- ESPECIALIDADES PARA LAS OBRAS DE HIDRÁULICAS

En todas las obras de sustitución de redes de abastecimiento o ampliación de las mismas será obligatorio instalar hidrantes homologados para la carga de vehículos de protección contra incendios, exigiéndose la instalación de al menos un hidrante cada 500 metros, independientemente de lo establecido en la normativa específica para cada tipología de edificio o se justifique la existencia del mismo para no instalarlo en las obras de abastecimiento.

El hidrante o los hidrantes a instalar deberán reunir las siguientes características: salida de 70 mm y Racor Barcelona.

Antes de la contratación, la entidad beneficiaria deberá presentar el Proyecto Técnico en soporte digital, para que los servicios técnicos de Diputación Provincial comprueben que se cumplen estos requisitos. Y una vez realizadas las obras, el técnico-director de la obra presentará Informe justificativo de cumplimiento de estos requisitos.

9.- PLAN COMPLEMENTARIO PARA LA APLICACIÓN DE REMANENTES.

El Plan complementario para la aplicación de remanentes se financiará con:

- A) Las bajas que se produzcan en la adjudicación de los contratos del Plan Principal.
- B) Las bajas que se produzcan por la anulación de un proyecto o la reducción de sus presupuestos.

Estará sujeto a los mismos criterios, plazos y régimen legal que el Plan Principal, teniendo preferencia aquellas obras que figuraban en reserva en el ejercicio anterior y no hayan tenido financiación.

10.- RESUMEN DE FECHAS

31 OCTUBRE 2025	Fecha límite de presentación de solicitudes.
30 ABRIL 2026	Solicitud de los Ayuntamientos para contratar obras que por el presupuesto contrataría la Diputación (base 8) Solicitud de los Ayuntamientos para que contrate la Diputación obras que por presupuesto deben contratar ellos, pero que carecen de Secretario-Interventor (base 8)
1 AGOSTO 2026	Plazo para que los Ayuntamientos/ELM cuyas obras van a ser contratadas por la Diputación, presenten el proyecto en soporte digital para su supervisión por los Servicios Técnicos de la Diputación (base 8.2)

BOPSO-103-10092025



BOPSO-103-10092025

1 OCTUBRE 2026	<p>Plazo para que los Ayuntamientos/ELM cuyas obras van a ser contratadas por la Diputación, una vez supervisado de conformidad el proyecto por los Servicios Técnicos de la Diputación, presenten la documentación necesaria para iniciar la licitación de la obra (base 8.2).</p> <p>Si no fuera así, al no poder contratar la Diputación la obra por causas imputables al Ayuntamiento/ELM, no contratará la Diputación, pudiendo hacerlo el propio Ayuntamiento, pero para ello, deberá adjudicar la obra a la mayor brevedad posible y en todo caso, remitir la documentación acreditativa de la adjudicación a la Diputación como máximo el 1 de diciembre de 2026. En caso contrario, se cancelará la subvención. No hay posibilidad de prórroga (base 8.2)</p>
1 DICIEMBRE 2026	<p>Plazo para que los Ayuntamientos/ELM remitan la documentación acreditativa de la adjudicación de la obra (modelo Anexo). Si no se presenta en este plazo, se cancela la subvención otorgada (base 8.1).</p> <p>Plazo máximo para que las obras que iban a ser contratadas por la Diputación y no pudieron contratarse por causas imputables al Ayuntamiento/ELM, éstas presenten la documentación acreditativa de la adjudicación (base 8.2)</p>
1 OCTUBRE 2027	<p>Plazo máximo para la finalización de las obras contratadas por los Ayuntamientos/ELM (base 8.1)</p>
1 NOVIEMBRE 2027	<p>Plazo máximo para presentación de la justificación de la finalización de las obras contratadas por los Ayuntamientos/ELM (cuenta justificativa modelo Anexo). Base 8.1</p> <p>Sólo existe la posibilidad de prórroga en caso de fuerza mayor o causas técnicas justificadas por Director de la obra, previo informe favorable del órgano gestor y admitidas por Resolución de la Presidencia. Como máximo, será del mismo plazo de ejecución fijado en el contrato (base 8.1)</p> <p>Pérdida de la subvención, total o parcial, en función del grado de incumplimiento o demora en la presentación de la documentación justificativa (30%, 40% o 100%). Base 8.1</p>



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

CAÑAMAQUE

Acuerdo del Pleno de la entidad de Cañamaque por el que se aprueba provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de recogida de basuras.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de modificación de la de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de recogida de basuras , el Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de septiembre , acordó la aprobación provisional de la referida modificación de la ordenanza fiscal.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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 cualquier persona interesada en la sede electrónica de esta entidad cañamaque.sedelectronica.es

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

Cañamaque, 3 de septiembre de 2025. – El Alcalde, Jesús Jiménez Ruiz

1897

BOPSO-103-10092025



CAÑAMAQUE

Acuerdo del Pleno de la entidad de Cañamaque por el que se aprueba provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de suministro de agua potable y alcantarillado

Habiéndose instruido por los servicios de esta Entidad expediente de modificación de la de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de suministro de agua potable , el Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de septiembre , acordó la aprobación provisional de la referida modificación de la ordenanza fiscal.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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 cualquier persona interesada en la sede electrónica de esta entidad canamaque.sedelectronica.es

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

Cañamaque, 3 de septiembre de 2025. – El Alcalde, Jesús Jiménez Ruiz

1900

**EL ROYO**

ACUERDO del Pleno de fecha 5 de junio de 2025 del Ayuntamiento de El Royo por el que se aprueba la Memoria histórica, justificativa de la pretensión en que se basa la propuesta de adopción del escudo del Municipio de El Royo (Soria).

Aprobada, por Acuerdo del Pleno de fecha 5 de junio de 2025, la Memoria histórica, heráldica/vexilológica, justificativa de la pretensión en que se basa la propuesta de adopción del escudo y de la bandera, que contiene el dibujo-proyecto de ese nuevo escudo, que se pretende adoptar en este Municipio, de conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública por el plazo de 30 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://elroyo.sedelectronica.es>].

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

El Royo, 4 septiembre de 2025. – El Alcalde, José Raúl Gómez Lamuedra

1896

BOPSO-103-10092025



FUENTEARMEGIL

Aprobado el modificado nº 1 del proyecto técnico de la obra nº 131, Plan Diputación 2025-26, Pavimentaciones Plurianual, redactado por el Sr. Arquitecto D. Bernardo del Pino Mateo, se somete a información pública por término de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria, a efectos de reclamaciones. De no formularse ninguna se considerará definitivamente aprobado.

Fuentearmegil, 5 de septiembre de 2025. – El Alcalde, Manuel Gómez Encabo

1904



ÓLVEGA

Habiéndose aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 4 de septiembre de 2025 la concesión del uso privativo del bien de dominio público “Cafetería del Centro Social de Ólvega”, se publica para general conocimiento y en cumplimiento del artículo 8.1.a) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

“2º Concesión Cafetería Del Centro Social.- A la vista del expediente tramitado para otorgar la concesión administrativa del uso privativo de la cafetería del Centro Social, sita en la calle Doctor Salcedo, no 36, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, la Junta acuerda por unanimidad:

PRIMERO. Adjudicar la concesión administrativa del uso privativo del bien de dominio público “Cafetería del Centro Social de Ólvega”, en las condiciones que figuran en su oferta y las que se detallan en el Pliego de Condiciones a Ángel del Campo Córdoba por importe de 1.400,00 euros mensuales, más IVA, durante el plazo de cuatro años.

SEGUNDO. Notificar la adjudicación al licitador que no ha resultado adjudicatario.

TERCERO. Notificar a Ángel del Campo Córdoba, adjudicatario del contrato, el presente Acuerdo y citarle para la firma del contrato que tendrá lugar en la Secretaría del Ayuntamiento de Ólvega el día 5 de septiembre de 2025, a las 8:30 horas.

CUARTO. Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://olvega.sedelectronica.es>], a efectos de su general conocimiento.

QUINTO. Anotar la concesión en el Inventario Municipal de Bienes al efecto de actualizarlo, una vez formalizada.”

Contra dicho Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Soria, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, de conformidad con el 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimarse más conveniente.

Ólvega, 4 de septiembre de 2025. – La Alcaldesa, Elia Jiménez Hernández

1899

BOPSO-103-10092025

**RABANERA DEL CAMPO**

Acuerdo de Junta Vecinal de fecha 3 de septiembre de 2025 de la entidad de Rabanera del Campo por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 1/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de concesión de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

La Junta Vecinal de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de septiembre de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente de concesión de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de concesión de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo de la Junta Vecinal de fecha 3 de septiembre de 2025, 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 esta entidad [<http://rabaneradelcampo.sedelectronica.es>].

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

Rabanera del Campo, 3 de septiembre de 2025. – El Alcalde, César Andrés Gallardo 1898

**SAN LEONARDO DE YAGÜE**

Resolución de Alcaldía 419/2025, de 05/09/2025, por la que se aprueban las bases y convocatoria del procedimiento de selección por concurso-oposición para cubrir un puesto de ADMINISTRATIVO, FUNCIONARIO, incluido en la Oferta de Empleo Público 2025, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En San Leonardo de Yagüe, 5 de septiembre 2025, El Alcalde, D. Jesús Elvira Martín.

Se publican en este anuncio las Bases de Convocatoria que a su tenor literal dispone:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE SAN LEONARDO DE YAGÜE

El Ayuntamiento de San Leonardo de Yagüe 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 del ejercicio 2025, mediante Decreto de Alcaldía de fecha 14 de julio de 2025, publicada en el *Boletín Oficial de Castilla y León* nº 138 de 21/07/2025, y *Boletín Oficial de la Provincia*, nº 81, de 18/07/2025.

El documento aprobado incluye las necesidades de recursos humanos del Ayuntamiento de San Leonardo de Yagüe, con asignación presupuestaria que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso, siendo objeto de la presente convocatoria:

<i>Categoría</i>	<i>Vacantes</i>	<i>Turno</i>	<i>OEP</i>
Administrativo	1	Libre	2025

Retribuciones

Salario Base C1, Presupuesto General del Estado.

Complemento de destino nivel 21, Presupuesto General del Estado.

Complemento específico bruto: 907,56 €/mes.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria, la selección como funcionarios de carrera, de una plaza de administrativo, grupo C, subgrupo C1, escala Administración General, subescala administrativa, nivel 21 de complemento de destino, perteneciente a la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de San Leonardo de Yagüe, con cargo a la OEP del ejercicio 2025.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, ajustándose lo establecido en las presentes bases y su convocatoria al Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de

BOPSO-103-10092025



marzo, así como en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico Común de las Administraciones Públicas y demás disposiciones que sean de aplicación.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

- a. Tener la nacionalidad española, o poseer la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo establecido en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP.
- b. Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c. Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de: Bachiller LOE, Bachiller LOGSE, Bachillerato Unificado Polivalente, Bachiller Superior o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años o títulos equivalentes.
- d. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- e. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral en el que hubiese ido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Los/as aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, antes del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo, a excepción de lo determinado en el apartado e) que será a partir del nombramiento como funcionario de carrera. De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración autonómica o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria. El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

TERCERA. PUBLICIDAD.

1.- La resolución por la que se apruebe la convocatoria, junto con sus bases, se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de Castilla y León, en el Boletín Oficial de la Provincia de



Soria y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Leonardo de Yagüe ([https://sanleonardo.sedelectronica.es/Portal transparencia/Oferta Empleo Público 2025](https://sanleonardo.sedelectronica.es/Portal%20transparencia/Oferta%20Empleo%20P%C3%BAblico%202025)) y un extracto, en el “Boletín Oficial del Estado”.

2.- De conformidad con lo establecido en el artículo 45.1 apartado b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el acuerdo de aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos y la formación del órgano de selección se hará pública mediante su inserción en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Leonardo de Yagüe ([https://sanleonardo.sedelectronica.es/Portal transparencia/Oferta Empleo Público 2025](https://sanleonardo.sedelectronica.es/Portal%20transparencia/Oferta%20Empleo%20P%C3%BAblico%202025)).

El acuerdo aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, el lugar y fecha para la realización de las pruebas selectivas, la lista definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo, se harán públicos en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Leonardo de Yagüe ([https://sanleonardo.sedelectronica.es/Portal transparencia/Oferta Empleo Público 2025](https://sanleonardo.sedelectronica.es/Portal%20transparencia/Oferta%20Empleo%20P%C3%BAblico%202025)).

3.- La publicación de los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo del proceso selectivo se realizará mediante su inserción en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, Portal Transparencia, Oferta Empleo Público 2025, la cual será vinculante a efectos de cómputos de plazos, convocatorias para la realización de los ejercicios etc. que conforman el procedimiento de selección.

CUARTA. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

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 Ayuntamiento de San Leonardo de Yagüe, solicitando participar en el proceso selectivo en el plazo de veinte días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, por alguna de las siguientes formas:

1.- Presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento de San Leonardo de Yagüe.

2.- En la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada.

3.- En la Sede electrónica del Ayuntamiento de San Leonardo de Yagüe, (<https://sanleonardo.sedelectronica.es/>).

Las solicitudes se dirigirán al presidente de la Corporación, a través del modelo de instancia que se une como Anexo I a la presente convocatoria y se encuentra a disposición de los/as interesados/as en la web ([https://sanleonardo.sedelectronica.es/Portal transparencia/Oferta Empleo Público 2025](https://sanleonardo.sedelectronica.es/Portal%20transparencia/Oferta%20Empleo%20P%C3%BAblico%202025)).

A la solicitud se acompañará:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de la titulación exigida.

El hecho de presentar la instancia implicará que el/la interesado/a cumple todos los requisitos exigidos en la base segunda, prestando su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tabloneros de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el



principio de publicidad.

QUINTA. IGUALDAD DE TRATO

Principio de igualdad de trato. La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

SEXTA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

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

SEPTIMA. ADMISIÓN DE PARTICIPANTES

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, así como la composición del órgano de selección. La resolución, contendrá la relación nominal de personas admitidas y excluidas con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para las de nacionalidad extranjera e indicación, en su caso, de las causas de inadmisión. La resolución se publicará en Sede Electrónica del Ayuntamiento, Portal Transparencia, Oferta Empleo Público 2025, carpeta Administrativo Funcionario.

2.- Las personas excluidas expresamente, así como las que no figuren en la relación de admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para reclamar y subsanar, en su caso, el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Los errores en la consignación de los datos personales se rectifican de oficio o a instancia de las personas interesadas en cualquier momento del proceso selectivo.

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

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que igualmente será objeto de publicación en Sede Electrónica del Ayuntamiento, Portal Transparencia, Oferta Empleo Público 2025, carpeta Administrativo Funcionario. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio de la fase de oposición consistente en dos partes.

OCTAVA. ORGANISMO DE SELECCIÓN.

1.- Los órganos de selección encargados de juzgar las pruebas selectivas adoptarán la forma de Tribunales Calificadores y serán nombrados en la resolución que apruebe la lista provisional



de personas aspirantes admitidas y excluidas, publicándose dicho nombramiento en, Sede Electrónica del Ayuntamiento, Portal Transparencia, Oferta Empleo Público 2025, carpeta Administrativo Funcionario.

El tribunal calificador, estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco designándose el mismo número de miembros suplentes, juzgará los ejercicios del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mayoría absoluta de sus miembros. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente, los supuestos de empate.

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

Todos los miembros del tribunal calificador, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, en la misma área de conocimientos específicos, y pertenecer al mismo grupo o superior de los previstos en el artículo 76 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente. En los supuestos de ausencia del presidente titular o suplente o del secretario titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los vocales, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en la resolución de nombramiento.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas durante los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma Ley.

El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios.

Podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

La composición del tribunal se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, junto con la lista definitiva de admitidos y excluidos. Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los miembros del órgano de selección percibirán las asistencias que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos, el tribunal tendrá la categoría segunda.



NOVENA. SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS.

- FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de capacidad y aptitud eliminatoria y obligatoria consistente en dos partes. El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 80 puntos.

- Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.
- En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.
- Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.
- Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:
- Ejercicio único: La duración global del ejercicio será de noventa minutos, y consistirá en dos partes:

Primera parte: Consistirá en la realización de un test de conocimientos referidos a las materias contenidas en el Temario de la convocatoria, a través de un cuestionario que adoptará la forma de test de cincuenta preguntas y con respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta, más cinco de reserva para sustituir a posibles preguntas anuladas.

Las respuestas correctas se valorarán con 1 punto; las contestaciones erróneas se valorarán negativamente a razón de - 0,25 puntos, y las preguntas no contestadas no serán puntuadas.

Máxima puntuación en este ejercicio (50 puntos).

El ejercicio que se proponga tendrá además cinco preguntas más de reserva, que serán también contestadas por los aspirantes, las cuales sustituirán su orden a las preguntas que en su caso acuerde el tribunal anular. 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.

Segunda parte: Consistirá en la realización de un supuesto de carácter teórico-práctico de conocimientos referidos a las materias contenidas en el Temario de la convocatoria. Se planteará un supuesto teórico-práctico en el que deberá contestar el aspirante a cinco preguntas.

Cada pregunta tendrá un máximo de puntuación de 6 puntos. Máxima puntuación en este ejercicio (30 puntos).

Se entenderá superada la fase de oposición con la obtención de una puntuación mínima de 40 puntos, resultante de la suma de la primera (25 puntos mínimo) y segunda parte de la fase de oposición (15 puntos mínimo).

- FASE CONCURSO:

Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, pasarán a la fase de concurso de valoración de méritos, en relación con la plaza convocada, de los méritos debidamente acreditados por las personas aspirantes, de acuerdo con el baremo establecido en la presente convocatoria.

Solo serán susceptibles de ser valorados los méritos alegados y acreditados por las personas participantes en el proceso que hayan aprobado la fase de oposición, esto es, hayan alcanzado una puntuación mínima de 40 puntos, y su valoración vendrá referida, en todo caso, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.



La acreditación de los méritos, se presentará por los aspirantes en el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del acta del Tribunal de valoración definitiva de la fase de oposición, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, Portal Transparencia, Oferta Empleo Público 2025, carpeta Administrativo Funcionario,

Se presentará el Anexo II de la presente convocatoria cumplimentado y la documentación que acredita los méritos conforme se dispone en la convocatoria. La forma de presentación será la dispuesta en la Base Cuarta de esta Convocatoria.

Valoración:

Experiencia profesional: La experiencia profesional se acreditará de acuerdo con el Anexo II de estas bases, no se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, valorándose hasta un máximo de 20,00 puntos en la siguiente forma:

- Por servicios prestados en Administraciones Locales, por cada mes completo de servicios prestados en plazas o puestos de igual o superior categoría a la plaza exigida en la convocatoria o superior (funcionario, funcionario interino y/o laboral): 0,20 puntos.
- Por servicios prestados en Administraciones de Comunidades Autónomas y de la Administración del Estado, por cada mes completo de servicios prestados en plazas o puestos de igual o superior categoría a la plaza exigida en la convocatoria o superior (funcionario, funcionario interino y/o laboral): 0,10 puntos.

Los períodos de prestación de servicios se valorarán por meses. A estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los anteriores apartados, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual a 30 días despreciándose la fracción final resultante inferior a 30 días.

Los citados méritos se acreditarán, cumplimentando el Anexo II y adjuntando mediante certificación (original) expedida por la Administración correspondiente en cada caso, en la que figuren los siguientes términos: Administración Pública de que se trate; denominación de la plaza, grupo (Subgrupo); fecha de inicio y de fin de la relación laboral y tiempo total trabajado. Se adjuntará también certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social en el que consten las Administraciones y periodos del Certificado aportado.

No serán objeto de valoración aquellos casos donde, la documentación aportada no incluya información suficiente como para poder valorar la experiencia. La acreditación del desempeño de funciones correspondientes correrá a cargo del aspirante, siendo el tribunal competente para considerar que dicha acreditación no se justifica suficientemente.

En tal certificación deberá figurar también si los servicios prestados han sido realizados a jornada completa o a jornada parcial, indicando en este último caso el porcentaje de jornada efectivamente trabajado.

En el supuesto de que la plaza convocada hubiera sido objeto de modificación en su denominación, la valoración de la experiencia acreditada estará sujeta a que las funciones correspondientes a tales puestos conserven una identidad sustancial.

No serán valorados los servicios prestados como:

- Personal eventual.
- Personal directivo profesional.
- Personal con contrato de alta dirección o de carácter administrativo.
- Personal con contrato no laboral de prestación de servicios.
- Personal sujeto a relación de carácter formativo: alumnos-trabajadores, becarios/as, en prácticas, etc.

**DECIMA. CALIFICACIÓN***Calificación de la fase de oposición.*

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 80 puntos la fase de oposición, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 25 puntos en la primera parte, y un mínimo de 15 puntos en la segunda parte. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal.

El Tribunal publicará el Acta de calificación de la fase de oposición en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, Portal Transparencia, Oferta Empleo Público 2025, carpeta Administrativo Funcionario. Los aspirantes tendrán un plazo de 10 días hábiles para presentar las alegaciones que procedan. Finalizado el plazo el Tribunal resolverá y publicará el Acta con la calificación definitiva de la fase de oposición.

La calificación será la suma de los puntos obtenidos en cada parte.

Calificación de la fase de concurso.

El Tribunal de Selección valorará los méritos alegados siempre que estén debidamente acreditados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, no teniéndose en cuenta ningún mérito que no haya sido acreditado documental y fehacientemente siempre referidos al último día del plazo de presentación de instancias o solicitudes y con arreglo al baremo que se detalla a continuación en esta base.

Se podrán solicitar las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, sin que fuera de este caso se pueda aportar documentación adicional por las personas solicitantes.

La puntuación máxima de la valoración del concurso será de 20,00 puntos.

El Tribunal publicará el Acta de calificación de valoración de la fase de concurso en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, Portal Transparencia, Oferta Empleo Público 2025, carpeta Administrativo Funcionario. Los aspirantes tendrán un plazo de 10 días hábiles para presentar las alegaciones que procedan. Finalizado el plazo el Tribunal resolverá y publicará el Acta con la calificación de valoración definitiva de la fase de concurso y la calificación definitiva del proceso de selección.

Calificación definitiva.

La calificación definitiva será la suma de las calificaciones correspondientes a la fase de oposición y a la fase de concurso.

En el caso de que se produzcan empates en las puntuaciones finales, se dirimirá de la siguiente forma, según la siguiente prelación de persistir el empate:

Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

Mayor puntuación obtenida en la primera parte del ejercicio de oposición.

Mayor puntuación en la segunda parte del ejercicio de oposición.

Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso

Si aun así, continuase el empate, el Tribunal calificador determinará el criterio de desempate que se ajuste a las características de la convocatoria.

UNDÉCIMA, RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal propondrá el nombramiento del aspirante que haya superado la fase de concurso-oposición con mayor puntuación total.

El resultado de la calificación del proceso selectivo será publicado por el tribunal calificador



en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://sanleonardo.sedelectronica.es/Portal> transparencia/Oferta Empleo Público 2025), con indicación de las calificaciones otorgadas para cada persona aspirante en cada uno de las dos partes del proceso selectivo (oposición y concurso).

Las personas interesadas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del resultado de la calificación del tribunal calificador en la sede electrónica: (<https://sanleonardo.sedelectronica.es/Portal> transparencia/Oferta Empleo Público 2025), para formular frente a la misma las alegaciones que estimen convenientes en defensa de sus derechos, en su caso.

No obstante, lo anterior, una vez el Tribunal haya propuesto el nombramiento del aspirante, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza ante posibles renunciaciones del aspirante seleccionado, antes de su nombramiento o de la toma de posesión, se formará relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publiquen las listas de aprobados, el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

La Alcaldía deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto en el plazo de treinta días siguientes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores o desde la total y correcta presentación de los documentos requeridos. El nombramiento mencionado se publicará en el BOP y en el Boletín Oficial de Castilla y León. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, este deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

DECIMOSEGUNDA. INCOMPATIBILIDADES

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMOTERCERA. INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Soria, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOP.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en esta convocatoria. Asimismo, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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

BOPSO-103-10092025



del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; la Ley 39/2015, de 2 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común (y demás disposiciones que sean de aplicación)

DÉCIMO CUARTA.- LISTA DE ESPERA O BOLSA.

Se constituirá una bolsa de trabajo con el resto de los aspirantes que hayan superado el ejercicio de la fase de oposición, primera parte (test), del proceso selectivo, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente de puestos de trabajo de dicha categoría o inferior o por necesidades de reforzar el servicio.

La contratación podrá realizarse en la modalidad de funcionario interino o laboral

La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida en la calificación definitiva de todo el proceso de selección.

El Ayuntamiento no estará obligado a acudir a la bolsa de empleo en el supuesto de contratación de empleo financiadas por otras Administraciones Públicas, en el que deban cumplirse requisitos de obligado cumplimiento por la finalidad del plan de empleo, convocatoria o perfil de los beneficiarios.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas deberán presentar escrito de renuncia en el Registro del Ayuntamiento.

En ningún caso formarán parte de las listas de espera los aspirantes a los que el órgano de selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación y lo dispuesto en las presentes bases.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será:

El llamamiento se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir, hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir.

No obstante si la contratación de un trabajador no supera dos meses, éste conservará su puntuación y su posición en la bolsa a efectos de ser incluidos en nuevos llamamientos. Si la contratación del primer y sucesivos llamamientos, el tiempo de trabajo total prestado supera los dos meses, el trabajador pasará al último puesto de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, dará lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo, están obligadas a comunicar al Ayuntamiento, cualquier cambio del número de teléfono que designó en la solicitud de participación del procedimiento de selección.

Los llamamientos se realizarán por teléfono, en horario de 8:30 a 15:00 horas, de no ser localizado en el día, se pasará al siguiente candidato.

El candidato seleccionado tendrá un plazo de 24 horas, para confirmar si procede a la incorporación del puesto de trabajo. De incorporarse tendrá un plazo de cinco días naturales para presentar la documentación descrita en el apartado octavo.

Se establecerá un periodo de prueba conforme lo dispuesto en las presentes bases y normativa laboral vigente.



La bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de cuatro años, a contar desde la fecha de Resolución de Alcaldía en el que acuerda su creación y aspirantes. En casos de extraordinaria y urgente necesidad podrá prorrogarse su vigencia por otro periodo como máximo de 6 meses previa resolución del órgano competente.

En el supuesto de que se procediera a un nuevo procedimiento de selección para cubrir un puesto de administrativo (funcionario), la presente bolsa quedará sin efecto, a partir del día siguiente de la finalización del proceso de selección, en el que se publique el nombramiento del funcionario.

La bolsa de trabajo será actualizada y publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento.

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El tribunal constitucional. El Defensor del Pueblo. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno. Reforma de la Constitución.
2. La Organización territorial del Estado: las Comunidades Autónomas. Constitución y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Título VIII de la Constitución Española.
3. El Poder Judicial: Principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.
4. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.
5. El Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: funciones. La Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.
6. 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.
7. Ley 3/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y RD 887/2006, de 32 de julio, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones. Conceptos básicos.
8. Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Derechos y principios rectores. Instituciones de autogobierno de la Comunidad. Organización Territorial. Competencias de la Comunidad Autónoma. Reforma del Estatuto
9. La Unión Europea. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: Composición, funcionamiento y competencias. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes.
10. Next Generation EU: mecanismo de recuperación y resiliencia, conceptos básicos. Contribución de Next Generation EU a otros programas: React EU, Fondo de transición justa, desarrollo rural, investEU, horizonte Europa y Resceu
11. Prevención de riesgos laborales. La Ley 31/1995 de 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales: Derechos y obligaciones y los servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.
12. El Procedimiento Administrativo común (I): La ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común. Ámbito de aplicación. Los interesados. Concepto de interesado. El ciudadano. Derecho y deberes.



BOPSO-103-10092025

13. El Procedimiento Administrativo Común (II) de los Actos administrativos. Concepto. Requisitos y eficacia de los actos. Ejecutividad y ejecutoriedad.
14. El Procedimiento Administrativo Común (III). Nulidad y anulabilidad del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.
15. El procedimiento Administrativo Común (IV). Garantías del procedimiento. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución.
16. El Procedimiento Administrativo Común (V) Revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: Principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.
17. Disposiciones generales de los órganos de las Administraciones Públicas. Potestad reglamentaria. Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del Sector Público.
18. La protección de datos personales. Régimen Jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones
19. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Revisión jurisdiccional de los actos administrativos: El recurso contencioso-administrativo.
20. El municipio en la LBRL: El Territorio: Alteraciones de los términos municipales. Deslindes de los términos municipales: Nombre y capitalidad del municipio. La población y el padrón: Los vecinos y el padrón municipal. Gestión del padrón. Comprobación y control del padrón. Revisión del padrón. El Consejo de Empadronamiento. El padrón de españoles residentes en el extranjero
21. Organización municipal. Funcionamiento de los órganos de las Entes Locales y organización complementaria. Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales. Disposiciones especiales para las elecciones municipales.
22. La Provincia. Organización provincial. Competencias. Regímenes especiales
23. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras organizaciones intermunicipales. Las Áreas Metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal.
24. El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.
25. El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Ordenación de la actividad profesional. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.
26. El personal al servicio de las Entidades Locales. Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades gobierno (Título II).
27. La contratación del sector público (Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público): Contratos administrativos y contratos privados. Tipos de contratos administrativos. Configuración general y elementos estructurales. Garantías. Preparación de los contratos. Adjudicación y formalización



28. La contratación del sector público (Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público): Efectos, cumplimiento y extinción. Peculiaridades de la contratación administrativa en la esfera local.
29. Legislación sectorial aplicable en el ámbito local. Competencias locales en materia de seguridad pública. Urbanismo y vivienda. Espectáculos públicos y actividades recreativas. Educación, cultura, deporte y servicios sociales.
30. La actividad financiera. La Ley General Tributaria: Principios. Los tributos locales. El impuesto de bienes inmuebles, el impuesto sobre actividades económicas. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Otros tributos locales.
31. Las Haciendas Locales. Recursos de las Entidades Locales. Recursos de los municipios. Las ordenanzas fiscales. Recursos de las provincias.
32. Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. La ejecución y liquidación del presupuesto.
33. Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera. El principio de unidad de caja.
34. La contabilidad de las Entidades Locales y sus entes dependientes: Las Instrucciones de contabilidad para la Administración Local. La Cuenta General.
35. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y los reparos. El control financiero, de eficacia y eficiencia. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes: El Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.
36. Cálculo y confección de nóminas y finiquitos: periodo de liquidación y devengos. Deducciones y cálculo del IRPF. Bases de cotización
37. Documentos de cotización a la seguridad social. Modelo TC1 y TC2. Ingreso y presentación de los documentos de cotización.
38. Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática.
39. Introducción al sistema operativo: el entorno Windows. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico de Windows: ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú inicio. Cortana.
40. Procesadores de texto: Word 2019. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.
41. Hojas de cálculo: Excel 2019. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.
42. Bases de datos: Access 2019. Principales funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importación, vinculación y exportación de datos.
43. Correo electrónico: Outlook 2019. Conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones.



ANEXO I
MODELO INSTANCIA
CONVOCATORIA ADMINISTRATIVO, FUNCIONARIO, AYUNTAMIENTO
SAN LEONARDO DE YAGÜE (SORIA).

DATOS DEL SOLICITANTE		
NOMBRE Y APELLIDOS		NIF
DIRECCIÓN:		
C.P	Municipio	Provincia
TELEFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:	

RELACIÓN DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑA:

Marcar con X

<input type="checkbox"/>	Fotocopia DNI.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia compulsada documento acreditativo titulación exigida convocatoria.

Declaro bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúne los requisitos generales y específicos exigidos para participar en el proceso selectivo.

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

Que no padezco enfermedad o defecto físico, que impida el desempeño de las correspondientes funciones, poseyendo capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

En.....a.....de.....de 2025.

Fdo.....

BOPSO-103-10092025



ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE EXPERIENCIA PROFESIONAL ADMINISTRACIONES PÚBLICA, VALORACIÓN MERITOS, PROCESO SELECCIÓN ADMINISTRATIVO, O.E.P. 2025

DATOS DEL DECLARANTE		
NOMBRE Y APELLIDOS		NIF
DIRECCIÓN:		
C.P	Municipio	Provincia
TELEFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:	

BOPSO-103-10092025

ADMINISTRACION	PUESTO	TOTAL PERIODO EN MESES

Los méritos que aporta tras haber superado la fase de oposición, corresponden a los servicios prestados en Administraciones Públicas, conforme dispone las Bases de la Convocatoria. Acredita dichos servicios adjuntando a la presente solicitud, certificado expedido por la Administración Pública y Certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

En.....a.....de.....de 2025.

Fdo.....

**TORLENGUA**

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Torlengua por el que se aprueba provisionalmente la Modificación de la Ordenanza fiscal de gestión de residuos.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 3 de septiembre, acordó la aprobación provisional de la Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de gestión de residuos

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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://torlengua.sedelectronica.es>].

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

Torlengua, 5 de septiembre de 2025. – El Alcalde, Iván Martínez López

1905

**TORLENGUA**

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Torlengua por el que se aprueba provisionalmente la Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de abastecimiento de agua potable y la tasa de la prestación del servicio de alcantarillado.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 3 de septiembre, acordó la aprobación provisional de la Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de abastecimiento de agua potable.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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://torlengua.sedelectronica.es>].

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

Torlengua, 5 de septiembre de 2025. – El Alcalde, Iván Martínez López

1906



VALDEALVILLO

Aprobada por Acuerdo de Junta Vecinal de fecha veintiocho de agosto de dos mil veinticinco la Memoria para la ejecución de la Obra de planes provinciales 2025-2026 “Sustitución Redes y

Pavimentación”, incluida en el Plan Diputación 2025, con un presupuesto bianual de 30.000€, redactado por el técnico Ángel Millán de Miguel, se expone al público durante el plazo de quince días contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria con el fin de que los interesados puedan presentar cuantas reclamaciones o alegaciones consideren oportunas; caso de no formularse se entenderá aprobado definitivamente.

Valdealvillo, 4 de septiembre de 2025. – La Alcaldesa, Esther Sanz Lafuente

1908

BOPSO-103-10092025