

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SORIA

Año 2026

Miércoles, 1 de julio

Núm. 75

PAG.

S
U
M
A
R
I
O

II. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA

RECURSOS HUMANOS

Convocatoria Bolsa Técnicos Administración General..... 2302

Convocatoria Plaza Ingeniero Técnico Servicio Proyectos y Medio Ambiente 2311

AYUNTAMIENTOS

MOMBLONA

Padrón agua 2025 y basuras 2026..... 2329

SAN ESTEBAN DE GORMAZ

Memoria valorada rectificación 2330

SAN LEONARDO DE YAGÜE

Padrón municipal de Vados 2332



ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA

RECURSOS HUMANOS

APROBACIÓN BASES CONVOCATORIA PARA LA ELABORACIÓN DE UNA BOLSA DE CANDIDATOS PARA LA SUSTITUCIÓN EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD, DE PUESTOS VACANTES DE TÉCNICOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA

Por esta Vicepresidencia se ha dictado el Decreto nº 2026-2684 de fecha 18-06-2026 por el que se aprueban las bases de la convocatoria para la sustitución, en régimen de interinidad, de puestos vacantes de Técnicos de Administración General de la Diputación Provincial de Soria, cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA ELABORAR UNA BOLSA DE CANDIDATOS PARA LA SUSTITUCIÓN, EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD, DE PUESTOS VACANTES DE TÉCNICOS DE ADMINISTRACION GENERAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La Diputación Provincial de Soria tiene prevista la creación, mediante procedimiento de concurso-oposición, de una lista ordenada de candidatos/as para su nombramiento como funcionarios/as interinos/as, para la sustitución, siempre que no se cuente con personal propio, de funcionarios/as de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A 1, en el marco de los supuestos previstos en el art. 10 del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), aprobado por R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El procedimiento de selección será el de CONCURSO-OPOSICION, ajustándose lo establecido en las presentes bases y su convocatoria, al TREBEP antes mencionado y demás legislación vigente aplicable al personal de la Administración Local. Estas bases vinculan a la Administración, al Tribunal de Selección que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas. Sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

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

- 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.
- Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cualquiera de los siguientes títulos: Licenciado/a en Derecho, Licenciado/a en Ciencias Políticas, Licenciado/a en Económicas o Empresariales, Inten-

BOPSO-75-01072026



dente Mercantil o Actuario o el título de Grado o Licenciatura equivalente, o las correspondientes titulaciones de enseñanzas universitarias, adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior conducentes a la obtención del título Oficial de Grado. E n caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

- d. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerdo o escala de funcionario, o 2 para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral en el que hubiese ido separado/a o inhabilitado/a.
- e. 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 que tengan la condición de minusválido con grado de minusvalía igual o superior al 33% serán admitidos/as a las pruebas correspondientes en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, debiendo ser indicada esta circunstancia en la solicitud en la que formularán la correspondiente petición concreta reflejando las necesidades específicas que tenga el candidato/a sobre adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

La condición de minusválido/a y su compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas correspondientes se acreditarán mediante certificación del Organismo correspondiente. 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 interino.

3.- INSTANCIAS.

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

- Presencialmente en el Registro General de la Diputación de Soria.
- 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 la Sede electrónica de la Diputación Provincial de Soria (<https://portaltramitador.dipsoria.es/web>), a través del trámite instancia general. Las solicitudes se dirigirán al presidente de la Corporación, a través del modelo de instancia que se une como Anexo I a la presente convocatoria y se encuentra a disposición de los/as interesados/as en la web www.dipsoria.es/empleo

A la solicitud se acompañará:

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

BOPSO-75-01072026



- Justificación de la situación de discapacidad, en su caso.
- Acreditación de los méritos cuya valoración se pretende.
- Justificante de la titulación exigida en la convocatoria

Quienes acrediten algún tipo de discapacidad deberán expresamente indicarlo en su instancia y aportar junto a la misma certificado expedido por la Administración competente acreditativo de la situación de discapacidad; asimismo, en su caso deberán adjuntar informe de la Unidad de valoración y atención a 3 personas con discapacidad de la Junta de Castilla y León, u organismo equivalente que acredite la compatibilidad de la discapacidad que posee la persona aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de los puestos.

Dicho informe tendrá carácter no vinculante para la obtención del grado de “apto laboral” emitido por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales en el reconocimiento médico previsto con carácter previo al inicio de la prestación. La Diputación podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional del aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por funcionarias/os en las plazas objeto de las presentes bases.

3.1. Derechos de examen:

Las instancias se presentarán, en cualquiera de los lugares señalados en el párrafo anterior, previo pago de las tasas en concepto de derechos de examen que a continuación se indican: De conformidad con lo dispuesto en el art. 6 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen de la Diputación Provincial de Soria, se establece una tasa de 32,91 €, minorada en un 30% por el carácter interino de la plaza convocada, debiendo abonar el/la aspirante en concepto de derechos de examen, la cantidad final de 23,04€, aplicándose a esta cantidad las exenciones o bonificaciones que a título individual pudieran corresponderle a cada aspirante.

El pago de la tasa se realizará mediante la dirección <https://tasas.dipsoria.es>, eligiendo Tasa Examen y Tarifa 1 Grupo I Reducción 30%.

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

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

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

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

Exenciones y bonificaciones de la tasa.

Se aplicarán las exenciones y bonificaciones establecidas en el art. 4 de la Ordenanza Fiscal nº 9 Reguladora de la Tasa por derechos de examen, cuyo contenido puede consultarse en el siguiente enlace: <https://www.dipsoria.es/transparencia/ordenanzas-y-reglamentos/ordenanzas-fiscales>.

3.2. Plazo de presentación de instancias:

Diez días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Las bases de la convocatoria se publicarán igualmente en Tablón de Edictos de Di-



putación y en la página web www.dipsoria.es, enlace Empleo/ personal funcionario.

Los documentos que los/las interesados/as deberán presentar para participar en el proceso selectivo, son la solicitud, presentada en cualquiera de las formas previstas en esta Base y:

- Comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen.
- Justificante/s, en su caso, de hallarse en situación de obtener una bonificación en la tasa de examen, y de la situación de discapacidad, en su caso.
- Acreditación de los méritos cuya valoración se pretende. El hecho de presentar la instancia implicará que el/la interesado/a cumple todos los requisitos exigidos en la Base Segunda, así como la autorización del candidato a la exposición de sus datos personales, nombre apellidos y DNI, en el Tablón de Edictos y en la página web mencionada.
- Justificante de la titulación exigida en la convocatoria

4.- PROTECCIÓN DE DATOS.

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

5.- ADMISIÓN.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación dictará resolución en el plazo máximo de diez días, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas de la exclusión, y se hará pública en el Tablón de Edictos electrónico y en la página web de la Diputación www.dipsoria.es, enlace empleo/ personal funcionario. Las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva, que será hecha pública a través del Tablón de Edictos Electrónico de la Corporación y en la página web de la Diputación www.dipsoria.es, enlace empleo/personal funcionario. En caso de no existir reclamación alguna, la lista provisional se elevará automáticamente a definitiva. El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a los/las interesados/as la posesión de los requisitos exigidos en la base “Requisitos de los/las aspirantes”.

Cuando del examen de la documentación exigida en la base “Presentación de Documentos” se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso selectivo.

En el mismo anuncio se indicará el lugar, día y hora en que dará comienzo el proceso selectivo. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

El llamamiento se considerará único, aunque haya que dividirse en varias sesiones la realización del ejercicio que así lo requiera, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados.

No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres y en la Ley 1/2003, de 3 de marzo, de Igualdad de oportunidades entre Mujeres y Hombres en Castilla y León, se hará excepción en el llamamiento



único por la coincidencia de hospitalización a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditada, que deberá ser comunicada al Tribunal con suficiente antelación, en todo, caso, dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba, adjuntando informe médico que lo demuestre, de modo que sea valorada y la persona pueda ser convocada con posterioridad. La situación de la aspirante quedará condicionada a la finalización de dicha causa y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso en tiempos razonables. En todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, realizándose un solo ejercicio común para todas estas situaciones. El Tribunal en cualquier momento, podrá requerir a los/las opositores/as para que acrediten su identidad.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente Titular: Secretario general de la Diputación Provincial de Soria.

Sustituta: Interventora de Fondos Provinciales

Vocal: Titular: Vicesecretario General de la Diputación Provincial de Soria.

Sustituto: Sr. Tesorero de la Diputación Provincial de Soria.

Vocal/secretario: Titular: La jefa de Servicio de Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Soria.

Suplente: La Jefa de la Sección de Presupuestos y Control
Presupuestario de la Excm. Diputación Provincial de Soria.

Todos los miembros del tribunal, incluido el Vocal secretario tendrán voz y voto.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios/as interinos/as y el personal eventual. Dicho Tribunal se clasifica en segunda categoría a efectos de lo determinado en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, modificado por Orden HFP/793/2023, de 12 de julio

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

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y al menos la presencia de la mitad de sus miembros. Los interesados podrán promover recusación a cualquier miembro del Tribunal, en los términos previstos en los arts.24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse a las bases de la convocatoria. El Tribunal resolverá por mayoría de los miembros presentes, todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en las bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma

BOPSO-75-01072026



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

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

Corresponderá al Tribunal de Selección la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes. El Tribunal de Selección fijará la puntuación mínima necesaria para superar cada uno de los ejercicios o las pruebas en que estos consistan.

7.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

El procedimiento selectivo será el de **CONCURSO-OPOSICIÓN**:

Por razones de eficacia administrativa, se altera el orden de celebración de las fases del procedimiento selectivo, realizándose en primer lugar la fase de oposición. A los/las aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les sumará la puntuación obtenida en la baremación de los méritos que hayan acreditado en la fase de concurso.

En el anuncio en el que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se comunicará lugar, día y hora en que dará comienzo el proceso selectivo.

1.- FASE DE OPOSICIÓN

Constará de un ejercicio de carácter práctico, obligatorio y eliminatorio que consistirá en la elaboración de dos informes jurídicos propuestos por el Tribunal con las siguientes especificaciones:

- *Materias sobre las que podrá versar el caso práctico:*

- Contratos del Sector Público
- Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- Régimen Jurídico del Sector Público
- Personal al Servicio de las Administraciones Públicas
- Patrimonio de las Entidades Locales
- Haciendas Locales

Para la realización de este ejercicio, los/las aspirantes podrán venir provistos de textos legales, prohibiéndose la utilización de mementos, textos comentados o bases de datos en soportes informáticos.

Tiempo de realización de la prueba: Máximo 4 horas.

Se calificará con un máximo de 10 puntos cada uno de los supuestos, siendo necesario obtener cinco puntos en cada uno de ellos para considerar superado el segundo ejercicio.

En este ejercicio se valorará la claridad de ideas, capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones, el conocimiento y la adecuada explicación y aplicación de la normativa vigente.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva de cada supuesto.

BOPSO-75-01072026



Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones, máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.

FASE DE CONCURSO:

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

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

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en el momento de presentación de instancias. Sólo podrán valorarse méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Mérito a valorar. Experiencia profesional: (puntuación máxima 5 puntos) Se valorarán los servicios prestados en cualquier Administración Pública Local en puestos de Técnico de Administración General, o puestos de similar categoría. Se considerará que el puesto es de igual o similar categoría aquéllos puestos de trabajo clasificados en el grupo A, subgrupo A1, Escala de Administración General, o en puestos de Habilitación Nacional de Secretaría y Secretaría –

Intervención. Se valorará el desempeño de puestos en régimen laboral ó funcionario, como funcionario/a de carrera, funcionario/a interino/a, laboral fijo/a y laboral temporal.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 5 puntos, asignándose 0,1 puntos por mes hasta el máximo de 5 puntos, siempre que ese periodo sea superior a 15 días.

La experiencia deberá acreditarse mediante certificado oficial expedido por la Administración correspondiente, en el que expresamente deberá constar, puesto de trabajo desempeñado, grupo de clasificación conforme al TREBEP, régimen jurídico (funcionario/laboral). Al certificado se unirá informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

La **calificación final del concurso-oposición** se obtendrá de la siguiente forma:

Sumando a la puntuación obtenida en la fase de oposición la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación final y definitiva obtenida por los/las aspirantes y para dirimir dicho empate, se estará a lo siguiente: se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida por el aspirante en la fase de oposición y de persistir el empate la mayor puntuación obtenida en cada una de las pruebas prácticas.

8.- FINALIZACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO y CONSTITUCION DE BOLSA DE EMPLEO

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

El Tribunal de selección propondrá a la Presidencia de la Diputación la constitución de una Bolsa de Empleo en la que se incluirá a todos los/las aspirantes que haya superado la fase de oposición, siguiendo el orden de puntuación de todo el proceso selectivo.

**Funcionamiento de la bolsa de empleo:**

El candidato/a propuesto formará parte de la Bolsa para posibles sustituciones de los Técnicos de Administración General de la Diputación Provincial de Soria. El orden de puntuación siempre será respetado para hacer sustituciones, de manera que el/la candidato/a de más puntuación siempre será llamado en primer lugar y solo si renuncia será llamado el siguiente en puntuación.

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

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

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

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

Renuncias al nombramiento:

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

El/La candidato/a que renuncie al nombramiento, por formalizar uno nuevo con otra Entidad, una vez formalizado con esta Diputación, será excluido de la lista. Igualmente será excluido/a quien una vez efectuado el llamamiento y aceptado el nombramiento, renuncie después de haberse cursado el alta en Seguridad Social previa a la prestación del servicio.

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

9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Documentos exigibles: Una vez concluido el proceso selectivo, el/la aspirante que sea llamado para la provisión de una vacante –con carácter previo a su nombramiento e incorporación– quedará obligado/a a presentar ante el Departamento de Personal, los siguientes documentos:

BOPSO-75-01072026



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

Plazo:

El plazo de presentación de los documentos será de 5 días hábiles contados a partir del siguiente a la notificación del llamamiento efectuado a favor del candidato/a incluido/a en la bolsa de empleo, ante la existencia de una vacante.

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

Falta de presentación de documentos:

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

Nombramiento:

Concluido el proceso selectivo, y aportados los documentos a que se refiere el apartado “Presentación de documentos-Documentos exigibles”, se procederá al nombramiento como funcionario/a en prácticas del/el aspirante propuesto, durante un periodo de dos meses, notificándose al interesado/a. Una vez superado el periodo de prácticas, y previo informe del jefe del Servicio en el que el funcionario preste servicio se efectuará nombramiento como funcionario interino.

10.- JUNTA DE PERSONAL.

De las presentes bases se dio cuenta a la Junta de Personal funcionario el día 5-6-2026 sin que se haya presentado alegación alguna.

11.- IMPUGNACIÓN.

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



ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA
RECURSOS HUMANOS

APROBACIÓN BASES CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE INGENIERO TÉCNICO DEL SERVICIO DE PROYECTOS Y MEDIO AMBIENTE

Por esta Vicepresidencia se ha dictado el Decreto nº 2026-2715 de fecha 19-06-2026 por el que se aprueban las bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza Ingeniero Técnico del Servicio de Proyectos y Medio Ambiente, cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE INGENIERO TÉCNICO DEL SERVICIO DE PROYECTOS Y MEDIO AMBIENTE PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

La Diputación Provincial de Soria en el marco de la planificación de sus recursos humanos y con el fin de atender las necesidades de personal para contribuir a una correcta prestación de los servicios de su competencia, procedió a la aprobación de la Oferta de Empleo Público de personal funcionario ejercicios 2024 y 2025, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 6 de octubre de 2025, publicada en el BOP nº 116 de 15/10/2025.

El Pleno de la Diputación Provincial de Soria en sesión celebrada el 10/10/2025 adoptó acuerdo de modificación de la RPT de personal funcionario, afectando a la plaza convocada, pasando a denominarse Ingeniero Técnico de Obras Públicas a Ingeniero Técnico del Servicio de Proyectos y Medio Ambiente y modificando las titulaciones.

El documento aprobado incluye las necesidades de recursos humanos de la Diputación Provincial de Soria, con asignación presupuestaria que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso, de forma que entre las vacantes ofertadas se encuentra la siguiente plaza de la categoría de Ingeniero Técnico del Servicio de Proyectos y Medio Ambiente, escala de Administración Especial, grupo A, subgrupo A2, nivel 22 de complemento de destino, objeto de la presente convocatoria:

CATEGORÍA	VACANTES	TURNO	OEP
INGENIERO TÉCNICO DEL SERVICIO DE PROYECTOS Y MEDIO AMBIENTE	1	LIBRE	2025

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria, la selección como funcionario de carrera, de una plaza de Ingeniero Técnico del Servicio de Proyectos y Medio Ambiente, escala de Administración Especial, grupo A, subgrupo A2, nivel 22 de complemento de destino, perteneciente a la plantilla de funcionarios de la Excm. Diputación Provincial de Soria, con cargo a la OEP del ejercicio 2025.

BOPSO-75-01072026



Igualmente, y como consecuencia de este proceso selectivo se constituirá una bolsa de empleo destinada a la provisión de las vacantes temporales que por diversas circunstancias pudieran producirse en el Servicio de Proyectos y Medio Ambiente de la Diputación de Soria, y subsidiariamente en aquellos puestos con funciones y formación equivalente a la de la plaza convocada.

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

2.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

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

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

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

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

- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al 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.
- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

**3.- INSTANCIAS.****3.1. Presentación de instancias**

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

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

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

A la solicitud se acompañará:

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

3.2. Derechos de examen

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

De conformidad con lo dispuesto en el art. 6, tarifa 2 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por derechos de examen de la Diputación Provincial de Soria, se establece una tasa de 24,78 €, aplicándose a esta cantidad las exenciones o bonificaciones que a título individual pudieran corresponderle a cada aspirante.

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

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

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

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

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

3.2.1 Exenciones y bonificaciones de la tasa.

Se aplicarán las exenciones y bonificaciones establecidas en el art. 4 de la Ordenanza Fiscal nº 9 Reguladora de la Tasa por derechos de examen, cuyo contenido puede consultarse en el siguiente enlace: <https://www.dipsoria.es/transparencia/ordenanzas-y-reglamentos/ordenanzas-fiscales>.



3.3 Plazo de presentación de instancias:

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

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

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

4.- PROTECCIÓN DE DATOS.

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

5.- ADMISIÓN

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

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

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

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

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



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

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

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Soria.

Vocales: - Dos funcionarios/as de carrera de la Diputación Provincial de Soria.
- Un funcionario de carrera de la Junta de Castilla y León.
- Un funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Soria.

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

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

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

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

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

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

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

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

Si en cualquier momento del procedimiento el Tribunal de Selección tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano convocante

BOPSO-75-01072026



o, en su caso, poner en su conocimiento la posible concurrencia de esta circunstancia para que, previas las comprobaciones necesarias, se resuelva al respecto.

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

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

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

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

7.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

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

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

- Primera fase. Ejercicios: Puntuación máxima 100 puntos.

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

Primer ejercicio: De carácter eliminatorio, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 70 preguntas, basado en las materias que figuran en el programa incluido en las presentes bases; podrán preverse 7 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 70 anteriores.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de 90 minutos.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

La duración total del segundo ejercicio será de 3 horas.

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

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

Tercer ejercicio: De carácter práctico y eliminatorio, consistirá en el desarrollo por escrito dos temas del Anexo II. Parte específica.

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

El opositor elegirá un tema de entre los dos obtenidos por sorteo de cada uno de los bloques en que se divide el Anexo II. Parte específica. De esta forma, el/la opositor/a deberá desarrollar un tema de los dos obtenidos por sorteo del bloque primero (tema 1 a 23), y otro tema de entre los dos obtenidos por sorteo del bloque segundo (tema 24 a 50).

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

La duración total del tercer ejercicio será de 3 horas.

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

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

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

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



El orden de actuación de los aspirantes se efectuará por orden alfabético de apellidos, que se iniciará por la letra “U”. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “U”, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la siguiente letra del abecedario, y así sucesivamente. Ello en aplicación de la “Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE núm. 184, de 1 de agosto de 2025).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.- FINALIZACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO y CONSTITUCION DE BOLSA DE EMPLEO

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

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

BOPSO-75-01072026



Excepcionalmente el Tribunal podrá proponer la creación de una bolsa de empleo supletoria a la anterior, en la que se integrarán aquellos candidatos que no habiendo superado el segundo ejercicio al menos hubieran obtenido una puntuación del 40%, por orden de puntuación.

8.1.- NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Presentación de documentación:

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

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

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

Falta de presentación de documentos:

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

Nombramiento:

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

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

BOPSO-75-01072026



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

8.2.- CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

Al objeto de afrontar las futuras necesidades temporales de efectivos en la Excelentísima Diputación de Soria, se formará una bolsa de candidatos para la cobertura de los puestos vacantes temporales que por diversas circunstancias pudieran producirse en el Servicio de Proyectos y Medio Ambiente de la Diputación de Soria, y subsidiariamente en aquéllos puestos con funciones y formación equivalente a la de la plaza convocada.

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

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

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

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

Funcionamiento de la bolsa de empleo:

El candidato/a propuesto formará parte de la Bolsa para posibles sustituciones del personal como consecuencia de las diversas circunstancias que pudieran producirse en el Servicio de Proyectos y Medio Ambiente de la Diputación de Soria, y subsidiariamente en aquellos puestos con funciones y formación equivalente a la de la plaza convocada.

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

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

Renuncias al llamamiento:

Si se diera la circunstancia de que la persona a quien correspondiera cubrir la vacante no aceptara el contrato en el momento del llamamiento, ni justificara su negativa, el mismo se ofrecerá al siguiente de la lista y el anterior quedará suspendido en dicha categoría durante un año, sin que se produzca un nuevo llamamiento hasta que finalice la penalización.

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

Se consideran causas justificadas para la renuncia:

- a) incapacidad temporal, incluyéndose también la situación de suspensión del contrato por riesgo en el embarazo, o la situación de enfermedad o confinamiento por motivo COVID.



En este supuesto el parte de baja o certificado médico deberá ser anterior a la fecha del llamamiento.

- b) maternidad o paternidad, tanto por naturaleza como por adopción o acogimiento, salvo durante el período de descanso obligatorio en el que, en todo caso, se producirá la suspensión temporal de la permanencia en la bolsa de empleo.
- c) Encontrarse en el momento del llamamiento en servicio activo en cualquier administración Pública o Empresa Privada.
- d) razones de fuerza mayor, apreciadas en su caso por la administración la justificación a la renuncia se deberá presentar en el departamento de Recursos Humanos de la Diputación Provincial en el plazo de cinco días hábiles contados desde el llamamiento.

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

Renuncias al nombramiento:

La renuncia por parte del/la interesado/a, formulada expresamente, o la falta de presentación a la formalización del nombramiento, supondrá la baja definitiva del/la interesado/a de la Bolsa, salvo que se aprecie causa de fuerza mayor.

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

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

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

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

Presentación de documentación:

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

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

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

10.- JUNTA DE PERSONAL

De las presentes bases se dio cuenta a la Junta de Personal funcionario el día 9-4-2026 presentándose las alegaciones que obran en el expediente.

BOPSO-75-01072026

**11.- IMPUGNACIÓN.**

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

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

ANEXO I

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE INGENIERO TÉCNICO DEL SERVICIO DE PROYECTOS Y MEDIO AMBIENTE PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA (OEP 2025)

Primer apellido Segundo apellido Nombre

Calle Número Piso

Localidad Municipio Provincia.....

Fecha de nacimiento DNI Teléfonos.....

Titulación Correo electrónico.....

Derechos de examen

☐ Grupo A2.....24,78 €

Exenciones/Bonificaciones

☐ Discapacidad igual o superior al 33%

☐ Desempleo

☐ Familia numerosa categoría especial

☐ Familia numerosa categoría general

Turno

☐ Libre

☐

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

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

Documentación que aporta:

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

☐ TITULACIÓN ACADÉMICA

(Firma)

Soria a de de 20.....

Firmado

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

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

BOPSO-75-01072026

**ANEXO II. TEMARIO MATERIAS COMUNES**

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

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

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

Tema 4. La Unión Europea. Instituciones y organismos: composición, funcionamiento y competencias. Conceptos básicos de la política de cohesión.

Tema 5. Fondos Europeos 2021-2027. Prioridades de Inversión. Objetivos y conceptos básicos de los siguientes Reglamentos. El Reglamento de disposiciones comunes (Reglamento UE 2021/1060). Los Reglamentos de los fondos: Fondo de Transición Justa (Reglamento UE 2021/1056), FSE + (Reglamento UE 2021/1057), FEDER (Reglamento UE 2021/1058), FEMPA (Reglamento UE 2021/1139).

Tema 6. El Acuerdo de Asociación de España. Conceptos básicos, objetivos y consideraciones generales.

Tema 7. La Agenda 2030 y los objetivos de desarrollo sostenible. Definición y enumeración. La situación en España.

Tema 8. Las Leyes del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Régimen Jurídico del Sector Público y su normativa de desarrollo. La iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo.

Tema 9. Medios de impugnación de la actuación administrativa. La revisión de oficio. Los recursos administrativos: concepto y clases. La jurisdicción contencioso-administrativa.

Tema 10. Actividad subvencional. Régimen jurídico: legislación estatal y legislación autonómica. Concepto de subvención. Principios generales. Sujetos. Requisitos de los beneficiarios. Disposiciones comunes: principios generales, planes estratégicos, publicidad y Base de Datos Nacional de Subvenciones. Bases reguladoras.

Tema 11. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones. Modalidades de concesión. Obligaciones del beneficiario. Gastos subvencionables. Modalidades de justificación de las subvenciones: comprobación y pago. Reintegro de subvenciones

Tema 12. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones públicas. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

Tema 13. Prevención de riesgos laborales. La Ley 31/1995 de 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales: objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Disciplinas que la integran. Servicios de Prevención. Prevención de riesgos laborales, en la Administración pública. El Comité de seguridad y salud. Delegados de prevención. Las infracciones y sanciones.

Tema 14. Los tributos locales: Principios. Imposición municipal. Tasas y contribuciones especiales. Régimen Jurídico. Precios Públicos.

BOPSO-75-01072026

**MATERIAS ESPECÍFICAS****BLOQUE I.**

Tema 1. La Ley de Carreteras de Castilla y León (Ley 10/2008, de 9 de diciembre) y su Reglamento (Decreto 45/2011, de 28 de julio). Estructura y contenido. Competencias estatales, autonómicas y de la Diputación provincial de Soria en materia de carreteras.

Tema 2. Las redes de carreteras en la provincia de Soria.

Tema 3. Trazado de carreteras. Norma 3.1-IC de trazado. Trazado en planta. Trazado en alzado. Movimiento de tierras. Explanadas. Drenaje superficial y subterráneo. Obras de paso. Puentes. Viaductos.

Tema 4. Firmes. Tipos de firmes. Dimensionamiento. Mezclas con cemento. Betunes. Tratamientos superficiales. Riegos superficiales. Mezclas bituminosas. Hormigón.

Tema 5. Organización de la conservación en la red de carreteras. Operaciones básicas. Proyectos de conservación y rehabilitación. Vialidad invernada. Conservación con medios propios. Gestión integral de la conservación.

Tema 6. Legislación básica estatal de residuos: Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

Tema 7. Legislación sectorial de residuos específicos. Normativas aplicables a ciertos flujos de residuos: envases (Real Decreto 1055/2022), vehículos al final de su vida útil (Real Decreto 265/2021), neumáticos al final de su vida útil (Real Decreto 712/2025), residuos sanitarios, lodos de depuradora, etc. Gestión y obligaciones de los productores en cada flujo.

Tema 8. Gestión de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE). Real Decreto 110/2015, de 20 de febrero, sobre aparatos eléctricos y electrónicos y Real Decreto 27/2021, de 19 de enero.

Tema 9. Regulación de la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición: RD 105/2008. El estudio de gestión de residuos de construcción y demolición. Plan de gestión de residuos. Entrega de residuos a gestor autorizado. Valorización de residuos de construcción y demolición.

Tema 10. Normativa autonómica de residuos en Castilla y León: Planificación regional en materia de residuos (Planes Integrales de Residuos de Castilla y León) y disposiciones autonómicas complementarias sobre gestión de residuos. La Gestión de Residuos en la Provincia de Soria.

Tema 11. Competencias municipales en gestión de residuos urbanos: Obligaciones de las entidades locales en la recogida, transporte y tratamiento de los residuos domésticos; prestación del servicio como competencia propia municipal (individual o mancomunada), ordenanzas locales reguladoras. El Consorcio Diputación Provincial de Soria-Ayuntamiento de Soria para la Gestión del Tratamiento y Reciclado de residuos sólidos urbanos en la Provincia de Soria.

Tema 12. El Real Decreto 553/2020, por el que se regula el traslado de residuos en el interior del territorio del Estado. Transporte y transferencia de residuos: Logística del transporte de residuos municipales; vehículos y equipamientos de recogida; estaciones de transferencia de residuos.

Tema 13. Sistemas de recogida selectiva de residuos urbanos: Modelos de recogida separada y eficientes según la normativa vigente. Características, ventajas e inconvenientes de cada sistema en entornos urbanos y rurales.



Tema 14. Real Decreto 646/2020, de 7 de julio, por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertedero. Vertederos controlados: Tipos de vertederos según la naturaleza de los residuos. Diseño y explotación de vertederos conforme a la normativa. Sistemas de control de lixiviados y gases en vertederos. Clausura y planes de restauración ambiental de vertederos.

Tema 15. Valorización y eliminación de residuos: CTRs, Instalaciones de valorización material y energética de residuos; objetivos de reducción de la eliminación en vertedero establecidos por la UE y la legislación nacional.

Tema 16. Reciclaje de residuos y economía circular: Procesos de reciclaje de las principales fracciones (papel-cartón, vidrio, envases ligeros, residuos orgánicos, aparatos eléctricos); sistemas de depósito, devolución y retorno y sistemas colectivos de responsabilidad ampliada del productor para envases, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos y otros; mercados de materias primas secundarias.

Tema 17. Infraestructuras de la provincia de Soria en el ámbito de la gestión de residuos.

Tema 18. Biorresiduos: Gestión de la fracción orgánica de residuos municipales, obligaciones de recogida separada. Residuos domésticos peligrosos y especiales: Gestión diferenciada de residuos peligrosos de origen domiciliario, puntos de recogida específicos, normas de transporte y tratamiento de estos residuos.

Tema 19. El compostaje. Residuos compostables. Etapas del proceso de compostaje y parámetros de control en el proceso. Sistemas de compostaje. El compostaje doméstico y comunitario. La digestión anaerobia.

Tema 20. Suelos contaminados: Procedimiento para la declaración de suelos contaminados según la legislación vigente; obligaciones de los causantes de la contaminación y responsables de la descontaminación; técnicas de remediación de suelos y criterios para la recuperación de suelos para usos futuros.

Tema 21. Educación ambiental y participación ciudadana en residuos: Importancia de la sensibilización pública en la minimización y correcta separación de residuos; programas de educación ambiental municipales y escolares sobre reciclaje y compostaje; herramientas de participación ciudadana en la planificación de residuos.

Tema 22. Tecnologías aplicadas a la gestión de residuos. Plataformas digitales para la gestión integral de residuos.

Tema 23. Instrumentos económicos y planificación de la gestión de residuos: Tasas municipales de residuos, sistemas de pago por generación; ordenanzas fiscales incentivadoras del reciclaje; actuaciones locales, provinciales y autonómicas en gestión de residuos en línea con la planificación estatal para la consecución de los objetivos de reciclaje, la reducción de residuos en vertedero y la mejora de infraestructuras.

BLOQUE II

Tema 24. Marco normativo en materia de aguas en España. Organización de la Administración Hidráulica en España. Distribución de competencias. Consejo Nacional del Agua. Los Organismos de cuenca: Órganos de gobierno, administración y cooperación. Reglamento del Dominio Público Hidráulico. Utilización y protección del Dominio Público Hidráulico. Régimen de autorizaciones y concesiones de agua. Competencias de la Administración General del Estado (Confederaciones Hidrográficas) y de las comunidades autónomas en materia de aguas; competencias de las entidades locales en abastecimiento y saneamiento.



Tema 25. Planificación hidrológica. Directiva Marco Europea del Agua y directivas relacionadas. Objetivos medioambientales. Avenidas y sequías. Planes especiales de alerta y eventual sequía. Protección, corrección y regularización de cauces. Defensa de poblaciones. Demarcaciones hidrológicas en el territorio de la provincia de Soria.

Tema 26. Calidad del agua de consumo humano: RD 3/2023 por el que se establecen los criterios sanitarios, muestreos y análisis en redes de distribución (frecuencia y parámetros a determinar); planes de seguridad del agua y evaluaciones de riesgo en los abastecimientos. SINAC: Sistema de Información Nacional de Agua de Consumo.

Tema 27. Eficiencia hídrica en redes de agua potable: Detección y reducción de pérdidas en la red de distribución; cálculo de índices de agua no registrada (ANR) y rendimiento hidráulico; sectorización de redes, campañas de detección de fugas y reparación; tecnologías para mejora del rendimiento. Gestión de la demanda y ahorro de agua.

Tema 28. Abastecimiento de agua. Elementos que componen el sistema (I): captaciones de aguas superficiales. Captaciones de aguas subterráneas. Estaciones de bombeo. Conceptos básicos. Tipos de bombas: características, selección. Elementos constructivos. Ingeniería de impulsiones: trazado, tipos y cálculo.

Tema 29. Abastecimiento de agua. Elementos que componen el sistema (II): depósitos. Tipología funcional y constructiva. Dimensionamiento. Elementos constructivos y equipamiento. Valvulería. Tipología, descripción y uso principal. Principales válvulas a disponer en aducciones, redes, impulsiones, depósitos y ETAPs. El caso de las válvulas hidráulicas: tipos, principios de funcionamiento y usos habituales.

Tema 30. Tratamiento de aguas potables. Sistemas convencionales. Coagulación y floculación. Decantación. Filtración. El papel del carbón activo y del ozono. Desinfección del agua: tipologías y usos preferentes.

Tema 31. Tratamiento de aguas potables. Sistemas no convencionales. Filtración en lechos de hidróxidos metálicos. Plantas de ósmosis inversa. La problemática del arsénico: origen y tratamiento. La problemática de los nitratos: origen y tratamiento. La problemática de los trihalometanos: origen y tratamiento.

Tema 32. Canales y conducciones en carga. Revestimientos, juntas y obras singulares: sifones y acueductos. Compuertas. Emisarios submarinos. Construcción, explotación y conservación.

Tema 33. La Directiva 91/271/CEE sobre el tratamiento de las aguas residuales urbanas. El Real-Decreto Ley 11/1995, de 28 de diciembre y el Real Decreto 509/1996, de 15 de marzo por los que se establecen las normas aplicables al tratamiento de las aguas residuales urbanas. Real Decreto 1085/2024, de 22 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de reutilización del agua.

Tema 34. Vertido de aguas residuales depuradas: Normativa de vertido al Dominio Público Hidráulico (DPH) y al Dominio Público Marítimo-Terrestre; autorizaciones de vertido: condiciones y límites de calidad del efluente según el medio receptor; emisarios y puntos de vertido en cauce; cánones de saneamiento.

Tema 35. Directiva (UE) 2024/3019 sobre el tratamiento de las aguas residuales urbanas.

Tema 36. Saneamiento urbano de aguas residuales: Tipos de redes de alcantarillado: sistemas unitarios y separativos; diseño hidráulico de colectores (caudales punta de aguas residuales y pluviales, métodos de cálculo, pendientes mínimas) y elementos de la red (imbornales, pozos de registro, aliviaderos, emisarios); mantenimiento de alcantarillado (limpieza, inspección).

Tema 37. Sistemas de saneamiento en pequeñas poblaciones: Alternativas al sistema con-



vencional en núcleos dispersos: fosas sépticas, tanques Imhoff, sistemas de filtro percolador, lechos filtrantes, humedales artificiales; criterios de diseño y de mantenimiento de estos sistemas descentralizados; normativa de aplicación en saneamientos rurales.

Tema 38. Depuración de aguas residuales. Control e índices de contaminación. Autodepuración en cursos naturales. Tecnología de la depuración físico-química: Pretratamiento y tratamientos primarios. Tecnología de eliminación biológica de nutrientes: Tratamientos secundarios. Tecnología del tratamiento terciario. Tratamientos avanzados de eliminación de nutrientes.

Tema 39. Tratamiento de fangos. Objeto. Concentración del fango líquido. Estabilización. Deshidratación. Secado térmico. Aprovechamiento energético. Almacenamiento y destino. Normativa aplicable.

Tema 40. Los contratos del Sector Público (I) (Ley 9/2017, de 8 de noviembre, y su normativa de desarrollo): Principios generales de la contratación. Elementos estructurales de los contratos: las partes, el objeto, y el precio. Las garantías.

Tema 41. Los contratos del Sector Público (II) (Ley 9/2017, de 8 de noviembre y su normativa de desarrollo): El expediente de contratación. La tramitación de Emergencia. Los procedimientos de adjudicación: tipología, caracterización y especialidades. Contrato de obras, de concesión de obras, de concesión de servicios, de suministro: delimitación y especialidades. Incumplimiento de los contratos administrativos.

Tema 42. La ejecución del contrato de obras. Comprobación del replanteo. Programa de trabajos. La dirección de obra. Responsabilidades del contratista. Fuerza mayor. Medición y valoración. Certificaciones. Abonos a cuenta de materiales, equipos e instalaciones. Modificación del contrato. Revisión de precios. Reajustes de anualidades: contracciones, detracciones. La suspensión de las obras. Resolución del contrato. Recepción y plazo de garantía. Liquidación. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos

Tema 43. El contrato de servicios: preparación, adjudicación, efectos y extinción.

Tema 44. El contrato menor.

Tema 45. Convenios: Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público. Definición y tipos. Requisitos de validez. Contenido. Suscripción de convenios. Extinción y resolución. Convenios con asociaciones y otros sujetos de derecho privado.

Tema 46. Legislación ambiental. Evaluación ambiental estratégica, evaluación de impacto ambiental, autorización ambiental. Competencias medioambientales de la Comunidad de Castilla y León. Red Natura 2000 y planificación de espacios naturales.

Tema 47. Contaminación atmosférica y acústica. Planificación y Normativa europea, nacional y autonómica. Legislación ambiental. Evaluación de impacto ambiental. Autorización ambiental. Estudio de Impacto ambiental. Declaración de Impacto Ambiental.

Tema 48. Ordenación del Territorio. Los instrumentos de Ordenación del Territorio en Castilla y León: Directrices de Ordenación del Territorio de Castilla y León; directrices de ordenación de ámbito sub-regional; Planes y Proyectos Regionales; Planes de Ordenación de los Recursos Naturales. Planes sectoriales.

Tema 49. Legislación vigente sobre Urbanismo y Ordenación del Territorio. Principios generales. Legislación Estatal: El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Legislación de la Comunidad de Castilla y León: La Ley 10/1998 de Ordenación del Territorio. La Ley 5/1999 de Urbanismo y su Reglamento.



Tema 50. Planeamiento Urbanístico. Clasificación del suelo. Tipos de suelo. Instrumentos de Planeamiento: Plan General de Ordenación Urbana; Normas urbanísticas municipales. Municipios sin Instrumento de Planeamiento General. Instrumentos de Planeamiento de Desarrollo: Estudios de Detalle; Planes Parciales; Planes Especiales (objetivos y contenido).

Soria, 19 de junio de 2026. – El Vicepresidente 2ª, José Antonio de Miguel Nieto 1347



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

MOMBLONA

Aprobado por Resolución de esta Alcaldía dictada con fecha de 22 de junio de 2026, el padrón correspondiente a la tasa por abastecimiento domiciliario de agua potable 2025 y basuras 2026, se abre un periodo de exposición pública de quince días hábiles, contados desde el siguiente día a la publicación de este anuncio en el BOP de Soria, durante los cuales los interesados podrán revisar el padrón provisionalmente aprobado y, en su caso, formular las alegaciones y reclamaciones que estimen procedentes.

Si durante el periodo de exposición no se presentara alegación alguna, el padrón inicialmente aprobado devendrá definitivo.

Momblona, 22 de junio de 2026. – El Alcalde, Fernando Garrido Pérez

1329

BOPSO-75-01072026

**SAN ESTEBAN DE GORMAZ**

Publicado en el Boletín oficial de la Provincia nº 65, de fecha 5 de junio de 2026, anuncio de información pública de memoria valorada de la obra Instalación de planta potabilizadora en sistema de abastecimiento de agua en la población de Torremocha de Ayllón” y advertido error en su tramitación, se procede a su nueva publicación:

Mediante Decreto de Alcaldía de fecha 5 de diciembre de 2025, se ha aprobado memoria valorada de la obra “Instalación de planta potabilizadora en sistema de abastecimiento de agua en la población de Torremocha de Ayllón”, redactada por el Arquitecto técnico Álvaro Niño de Mateo (Rahu Estudios SL), la cual incluye una inversión de 20.815,65 euros, IVA incluido, .

Se somete la misma a información pública, para que los interesados presenten las reclamaciones que estimen oportunas en el plazo de ocho días; transcurridos los cuales, sin que se hayan formulado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado.

San Esteban de Gormaz, 22 de junio de 2026. – El Alcalde, Daniel García Martínez 1328

BOPSO-75-01072026

**SAN ESTEBAN DE GORMAZ**

Publicado en el Boletín oficial de la Provincia nº 65, de fecha 5 de junio de 2026, anuncio de información pública de memoria valorada de la obra Instalación de planta potabilizadora en sistema de abastecimiento de agua en la población de Torremocha de Ayllón” y advertido error en su tramitación, se procede a su nueva publicación:

Mediante Decreto de Alcaldía de fecha 5 de diciembre de 2025, se ha aprobado memoria valorada de la obra “Instalación de planta potabilizadora en sistema de abastecimiento de agua en la población de Torremocha de Ayllón”, redactada por el Arquitecto técnico Álvaro Niño de Mateo (Rahu Estudios SL), la cual incluye una inversión de 20.815,65 euros, IVA incluido, .

Se somete la misma a información pública, para que los interesados presenten las reclamaciones que estimen oportunas en el plazo de ocho días; transcurridos los cuales, sin que se hayan formulado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado.

San Esteban de Gormaz, 22 de junio de 2026. – El Alcalde, Daniel García Martínez 1328

BOPSO-75-01072026

**SAN LEONARDO DE YAGÜE**

Aprobados por Resolución de esta Alcaldía 252/2026, de 23/06/2026, el padrón fiscal correspondiente a la Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras por reserva de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos y carga y descarga de mercancías en San Leonardo de Yagüe, correspondiente al Padrón Municipal de Vados año 2026, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, así como del cumplimiento del trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público por el plazo de veinte días, a fin de que los interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones tengan por convenientes.

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

San Leonardo de Yagüe, 23 de junio de 2026. – El Alcalde, Jesús Elvira Martín 1333

BOPSO-75-01072026