

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SORIA



Año 2025

Miércoles, 12 de noviembre

Núm. 128

PAG.

II. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA

RECURSOS HUMANOS	
Bases convocatoria Recaudador/a.....	4269

AYUNTAMIENTOS

ALMALUEZ	
Modificación Ordenanza fiscal tasa suministro agua potable	4284
Obra nº 08 Plan Caminos 2025	4285
ARÉVALO DE LA SIERRA	
Presupuesto General.....	4286
CARAZUELO	
Presupuesto General.....	4287
CASTILFRÍO DE LA SIERRA	
Memoria técnica de obra	4288
CENTENERA DEL CAMPO	
Presupuesto General.....	4289
CIGUDOSA	
Padrón agua y basura	4290
CUBO DE LA SOLANA	
Relación de bienes y derechos afectados y levantamiento de actas Proyecto EDAR	4291
ESPEJA DE SAN MARCELINO	
Aprobación Ordenanzas.....	4294
FUENTETECHA	
Presupuesto General.....	4299
GARRAY	
Bases Convocatoria Oficial 2ª.....	4300
GOLMAYO	
Bases subvenciones a club deportivos	4301
Bases premios a deportistas	4302
Bases subvenciones a asociaciones actividades culturales y educativas	4303
MAGAÑA	
Obra nº 155 PD 2025	4304
MONTEAGUDO DE LAS VICARÍAS	
Obra nº 62 Plan Caminos 2025	4305
MONTEJO DE TIERMES	
Memoria técnica de obra	4306
OJUEL	
Presupuesto General.....	4307
ONCALA	
Memoria técnica de obra	4308
PORTILLO DE SORIA	
Obra nº 25 Plan Caminos 2025	4309
LA PÓVEDA DE SORIA	
Presupuesto General.....	4310
TALVEILA	
Memorias de obras	4311

BOPSO-128-11112025

S
U
M
A
R
I
O



BOPSO-128-11112025

S
U
M
A
R
I
O

VALDEAVELLANO DE TERA	
Obra nº 101 Plan Caminos 2025	4312
Obra nº 147 Fondo Cohesión 2025	4313
Aprobación Convenio EDAR	4314
Proyecto técnico EDAR	4315
VALDELAGUA DEL CERRO	
Aprobación Ordenanza regulación tráfico en el Casco Urbano	4316
VALDEMALUQUE	
Expediente de alteración de calificación jurídica de parcela	4319
VALDEPRADO	
Memoria de obra	4320
Modificación presupuestaria	4321
VALDESPINA	
Presupuesto General.....	4322
VILLALBA	
Presupuesto General.....	4323
YELO	
Memoria valorada de obra	4324



ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA

RECURSOS HUMANOS

APROBACIÓN Bases Convocatoria Recaudador/a

Por esta Vicepresidencia se ha dictado el Decreto nº 2025 de fecha 31/10/2025 por el que se aprueban las bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de recaudador/a, cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE RECAUDADOR/A, PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

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

El documento aprobado incluye las necesidades de recursos humanos de la Diputación Provincial de Soria, con asignación presupuestaria que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso, de forma que entre las vacantes ofertadas se encuentra la siguiente plaza de la categoría de RECAUDADOR/A, Grupo A, Subgrupo A1, Administración Especial:

CATEGORÍA	VACANTES	TURNO	OEP	PUBLICACIÓN BOP
RECAUDADOR/A	1	LIBRE	2024	Nº 116 15-10-2025

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente Convocatoria la selección, mediante oposición libre, de una plaza de RECAUDADOR/A, Grupo A, Subgrupo A1, Administración Especial, Subescala Técnica, perteneciente a la plantilla de funcionarios de esta Corporación Provincial.

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 entre los puestos de RECAUDADOR/A de la Diputación de Soria.

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

2.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido/a al proceso selectivo los/as 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

BOPSO-128-11112025



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 del título de Licenciado en Derecho, o Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales, o Licenciado en Empresariales, así como las enseñanzas universitarias adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior conducentes a títulos oficiales de Grado, en las carreras anteriormente señaladas, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- 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 cuerdo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral en el que hubiese ido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- 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.

3.- INSTANCIAS.

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

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

Las solicitudes se dirigirán al presidente de la Corporación, a través del modelo de instancia que se une como Anexo II 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.

1.1. 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 la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por derechos de examen de la Diputación Provincial de Soria, se establece una tasa de 32,91 €, aplicándose



a esta cantidad las exenciones o bonificaciones que a título individual pudieran corresponderle a cada aspirante.

El pago de la tasa se realizará mediante el siguiente enlace <https://tasas.dipsoria.es> eligiendo, eligiendo Tasa Examen y tarifa 1.

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

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

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

Exenciones y bonificaciones de la tasa:

De conformidad con lo establecido en la ordenanza reguladora de la tasa por derechos de examen de esta Diputación y en las condiciones establecidas en la misma. https://www.dipsoria.es/sites/dipsoria/files/public/paginas/archivos/ordenanza_9_tasa_derechos_de_examen.pdf

1.2. Plazo de presentación de instancias:

El plazo de presentación de instancias será de diez 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 íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de Castilla y León e igualmente en el Tablón de Anuncios de la Diputación y en la página web www.dipsoria.es, enlace Empleo/ personal funcionario.

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

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.



En el mismo anuncio se indicará el lugar, día y hora en que se celebrará el primer ejercicio de la fase de oposición.

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 y quedará integrado por los siguientes miembros titulares y suplentes:

PRESIDENTA. TITULAR: Sra. Interventora de Fondos Provinciales.

SUSTITUTA: Jefa de la Sección de Presupuestos y Control Presupuestario

1º VOCAL: TITULAR. Secretario General de la Diputación de Soria.

SUSTITUTO: Vicesecretario de la Diputación de Soria.

2º VOCAL. TITULAR: Recaudadora de la Diputación de Soria.

SUSTITUTA: Técnico del Departamento de Tesorería y Recaudación.

3º VOCAL: TITULAR y SUSTITUTO: Personal funcionario del Ayuntamiento de Soria

4º VOCAL: TITULAR y SUSTITUTO: Personal funcionario de la Junta de Castilla y León.

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 primera 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 concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas; o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

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

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

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

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

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

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

El Tribunal de Selección fijará la puntuación mínima necesaria para superar cada uno de los ejercicios o las pruebas en que estos consistan.

7.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

El procedimiento de selección será oposición libre.

La fase de oposición, constará de tres ejercicios que tendrán carácter eliminatorio.

7.1. Prueba de conocimientos. Tendrá carácter eliminatorio, y consistirá en contestar, durante el tiempo máximo de 90 minutos, un cuestionario tipo test de sesenta preguntas, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, de los temas detallados en todo el programa (común y específico) del Anexo I.

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. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y las contestaciones erróneas se penalizarán 0,20 del valor de una contestación.

Se añadirán cinco preguntas de reserva, que sustituirán en orden correlativo de la primera a la quinta a las preguntas inicialmente establecidas cuando alguna sea anulada de forma motivada, por el Tribunal Calificador.

7.2.- Ejercicio de desarrollo. De carácter eliminatorio, consistirá en la realización de uno o varios temas escritos, de las materias elegidas por el tribunal, de entre las materias específicas del programa (Anexo I), en el tiempo máximo de dos horas.



7.3.- Ejercicio práctico. Se realizará por escrito y consistirá en la resolución de uno o varios casos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas propias de las funciones asignadas a la categoría y en relación con las materias específicas del programa (Anexo I). El tiempo de ejecución del ejercicio será de dos horas. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la calidad técnica de la solución propuesta, la sistemática del planteamiento y la adecuada formulación de conclusiones, que evidencien el conocimiento y adecuada interpretación de las normas y criterios aplicables.

Todos los ejercicios son eliminatorios, deberán de puntuarse de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para entender superado un ejercicio.

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).

Finalizado el primer 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.

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

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará pública, a través del Tablón de anuncios de la Corporación, y en la página web, la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo y que se propone para nombramiento por orden de puntuación, y de forma separada, la relación de aspirantes que van a formar parte de la bolsa de empleo.

El Tribunal de selección propondrá a la Presidencia de la Diputación el nombramiento como funcionario de carrera 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 al menos, los dos primeros ejercicios de la fase de oposición.

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

Presentación de documentación:

Una vez concluido el proceso selectivo, el/la aspirante que sea propuesto para su nombramiento como funcionario de carrera –con carácter previo a su nombramiento e incorporación quedará obligado/a a presentar ante el Departamento de RRHH, 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 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, 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, aportados los documentos a que se refiere el apartado “Presentación de documentos-Documentos exigibles”, y superado el periodo de prácticas, se procederá al nombramiento como funcionario/a de carrera del/la aspirante propuesto, 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, y con el fin de asegurar la cobertura de la misma, el Tribunal de Selección propondrá al aspirante que siga a los propuestos para su nombramiento como funcionario de carrera.

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 del puesto de RECAUDADOR que hayan superado al menos, los dos primeros ejercicios de la fase de oposición hasta el número máximo que se determinará según la necesidad del Servicio.

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

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

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

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

Renuncias al nombramiento:

La no aceptación o 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 el 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.

La presente bolsa de empleo podrá ser utilizada, de forma excepcional, supletoria, previa justificación y siempre que no existan bolsas de empleo específicas de la categoría requerida, para la provisión temporal de puestos de Técnico clasificados en el mismo grupo, para cuyo desempeño se requiera estar en posesión de la titulación exigida en la presente convocatoria, y



siempre que exista una adecuación entre el contenido del presente proceso selectivo y las tareas a desarrollar en el puesto cuya provisión se pretende.

Periodo de prácticas:

Con carácter previo a su nombramiento como funcionario/a de carrera o interino, el candidato/a propuesto para su contratación deberá superar un periodo de prácticas de dos meses.

Si tras la conclusión de dicho período de prácticas se emitiese informe negativo sobre la superación del mismo por el responsable del servicio, se procederá al cese del aspirante seleccionado y su exclusión de la bolsa.

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.

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

9.- JUNTA DE PERSONAL.

De las presentes bases se dio cuenta a la Junta de Personal funcionario el día 15 de octubre de 2025 no habiéndose presentado alegaciones.

10.- IMPUGNACIÓN.

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

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

**ANEXO I. PROGRAMA****MATERIAS COMUNES**

1. La Constitución. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. Estructura y contenido esencial. División y distribución de poderes en la Constitución de 1978.
2. La Organización territorial del Estado. Entidades locales. Disposiciones comunes a las Entidades Locales. Organización funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales. Órganos y funcionamiento.
3. La Organización Provincial. Órganos necesarios: el Presidente, Vicepresidentes, el Pleno, y la Junta de Gobierno. Atribuciones y delegaciones.
4. La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas del gobierno con fuerza de ley.
5. Administración Pública y Derecho Administrativo. El principio de legalidad. Las potestades administrativas.
6. Procedimiento administrativo I: Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos.
7. Procedimiento administrativo II: El concepto de Interesado en el procedimiento: Clases de interesados. Derechos de los interesados.
8. Procedimiento administrativo III: La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.
9. Procedimiento administrativo IV: Terminación del procedimiento: la obligación de resolver, contenido de la resolución expresa, la terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo.
10. El Acto administrativo I. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.
11. El Acto administrativo II. La eficacia de los actos administrativos: condiciones. La notificación. La publicación.
12. Autonomía local. Garantía constitucional. Sistema de distribución de competencias en el ámbito local. Legislación estatal sobre régimen local. La Hacienda Local.
13. La Provincia. Organización Provincial: Órganos de gobierno. Régimen de sesiones y acuerdos. Las competencias provinciales.
14. Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; políticas públicas para la igualdad; el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; el principio de igualdad en el empleo público.
15. Legislación sobre prevención y protección integral a las mujeres víctimas de violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Ley 13/2010 de 9 de diciembre contra la violencia de género en Castilla y León. Plan de Igualdad de la Diputación Provincial de Soria.
16. 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.
17. Gestión de Fondos Europeos, considerados como Ingresos de derecho público.



18. Los contratos de las administraciones públicas. Principios generales y clases de contratos administrativos. Requisitos para contratar con la administración.
19. El patrimonio de las Entidades Locales. Modos de adquisición, enajenación y aprovechamiento. El inventario de bienes de las Entidades Locales.
20. El personal al servicio de las administraciones públicas. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico.

MATERIAS ESPECÍFICAS

21. La Administración electrónica en el ámbito tributario.
22. El sistema tributario español. Principios constitucionales. El ordenamiento tributario: Principios generales, Potestad tributaria. Aplicación de las normas
23. Fuentes del derecho tributario: La Constitución, disposiciones normativas con fuerza de ley, principio de legalidad en derecho tributario, disposiciones de carácter reglamentario de las corporaciones locales.
24. Otras fuentes del derecho tributario: la costumbre, los principios generales del derecho, la jurisprudencia y doctrina.
25. Aplicación de las normas tributarias: entrada en vigor, retroactividad de las normas tributarias, determinación de las normas tributarias y derogación expresa y tácita.
26. Los tributos: concepto, los impuestos, las tasas, las contribuciones especiales, los precios públicos. La relación jurídica-tributaria.
27. Impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Devengo y periodo impositivo. Declaraciones y comunicaciones ante el Catastro Inmobiliario. Gestión tributaria del impuesto.
28. El impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza y hecho imponible. Actividad económica gravada. Sujetos pasivos. Período impositivo y devengo. Gestión tributaria del impuesto.
29. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Período impositivo y devengo. Gestión tributaria del impuesto.
30. Tasas. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Devengo.
31. Ordenanza General de gestión y recaudación de ingresos de derecho público de Diputación Provincial de Soria.
32. La obligación tributaria principal: hecho imponible, devengo y exenciones. Las obligaciones tributarias accesorias: intereses de demora, recargos por declaración extemporánea y recargos del periodo ejecutivo.
33. Obligaciones tributarias formales. Las obligaciones y deberes de la Administración tributaria: Devoluciones tributarias de la normativa de cada tributo, devoluciones de ingresos indebidos y reembolso del coste de las garantías.
34. Los derechos y garantías de los obligados tributarios. Los obligados tributarios: clases de obligados tributarios, contribuyente, la unidad familiar, el sustituto del contribuyente. El sujeto activo del poder tributario en las Corporaciones locales.
35. La capacidad de obrar en el orden tributario. Representación. El domicilio fiscal.
36. Información y asistencia a los obligados tributarios: deber de información y asistencia, publicaciones, comunicaciones y actuaciones de información y las consultas tributarias.
37. Colaboración social en la aplicación de los tributos: La colaboración social, la obtención de información tributaria y el carácter reservado de los datos con transcendencia tributaria.



38. Procedimiento Tributario I: competencia territorial en el procedimiento de recaudación, competencia jerárquica e incompetencia de los órganos.
39. Procedimiento Tributario II: Inicio del procedimiento: clases y efectos. Desarrollo del procedimiento: instrucción del procedimiento y prueba. Terminación del Procedimiento: Resolución, caducidad y otras formas de terminación del procedimiento tributario.
40. Procedimiento tributario III: Las comunicaciones. Las diligencias. Los informes. Otros documentos previstos en la normativa especifican de cada procedimiento. Facultades de la Administración tributaria para la entrada en el domicilio de los obligados tributarios.
41. La notificación tributaria I: Régimen jurídico. Plazo de emisión, Contenido de la notificación, lugar de práctica de las notificaciones. Personas legitimadas para recibir las notificaciones.
42. La notificación tributaria II: Notificaciones defectuosas. Notificaciones rehusadas. Medios de notificación. Notificación por comparecencia. Notificación electrónica.
43. La notificación tributaria III: Notificación de las liquidaciones. Tributos de notificación colectiva o periódica. Notificación de las providencias de apremio.
44. La notificación tributaria IV: Notificación a los sucesores y herencias yacentes.
45. La deuda tributaria: Concepto y componentes de la deuda tributaria. La extinción de la deuda tributaria.
46. El pago I: sujetos legitimados para el cobro de las deudas, pagos realizados a órganos incompetentes, sujetos legitimados para el pago, integridad del pago e independencia de las deudas tributarias.
47. El pago II: plazos para el pago, efectos e imputación de pagos, consignación del pago, medios y formas de pago y justificantes de pago.
48. Compensación de las deudas tributarias: requisitos de los créditos a compensar, créditos reconocidos, compensación a instancia del obligado tributario, compensación de oficio y efectos de la compensación.
49. La prescripción I: plazos de prescripción, cómputo de los plazos y final del cómputo, interrupción de la prescripción, extensión y efectos de la prescripción.
50. Fallidos y créditos incobrables: concepto y distinción, momento para la declaración de fallido, crédito incobrable, revisión de fallidos y rehabilitación de créditos incobrable. Extinción de la deuda en procesos concursales.
51. Otros tipos de baja en el procedimiento de recaudación (por acuerdo del ente gestor, por pago previo en el municipio, por duplicidad de valores, por insuficiencia de datos, por referencia a fallidos, por referencias a bajas acordadas, por prescripción).
52. Recaudación a organismos autónomos: apremio y embargabilidad de los entes públicos, iter procedimental y la compensación como forma de extinción de la deuda.
53. Aplazamientos y fraccionamientos I: presupuesto de hecho, solicitudes y efecto de la solicitud, constitución de garantías, dispensa de garantías, adopción de medidas cautelares como garantía.
54. Aplazamientos y fraccionamientos II: tramitación, resolución, efectos de la resolución, devengo de intereses de demora, exigibilidad de los recargos del periodo ejecutivo, actuaciones en caso de falta de pago en aplazamientos y fraccionamientos.
55. Garantías fianzas y avales: normativa aplicable, el avalista, deudor solidario, intereses de demora, prestaciones de garantías y su suspensión, ejecución de garantías y devolución de garantías.



56. Garantías de la deuda tributaria: derecho de prelación, hipoteca legal tácita, la afección de bienes, derecho de retención, medidas cautelares. Otras garantías de la deuda tributaria: obligados solidarios y el sustituto del contribuyente.
57. Recaudación en periodo voluntario: inicio del periodo voluntario tiempo de pago en periodo voluntario. Recaudación de cuotas de vencimiento periódico y notificación colectiva. Domiciliación del pago. Entidades colaboradoras. Cuentas restringidas.
58. Recaudación en periodo ejecutivo. Iniciación de periodo ejecutivo. Recargos del periodo ejecutivo: cuantificación y compatibilidad. Intereses de demora: exigencia, cuantificación y límites a la exigencia.
59. Procedimiento de apremio: características, iniciación, motivos de impugnación y concurrencia del procedimiento de apremio.
60. Contenido de la providencia de apremio. Suspensión del procedimiento de apremio. Conservación de actuaciones. Ejecución de garantías.
61. Diligencia de embargos. Práctica de los embargos. Concurrencia de embargos.
62. Embargo de dinero en efectivo o cajas. Embargo en cuentas abiertas en entidades de crédito: obtención de información y tipos de cuentas. Límites de embargabilidad de cuentas bancarias.
63. Embargo en cuentas abiertas en cuentas bancarias: Cuaderno 63
64. Embargo de créditos y de activos financieros. El embargo de valores. El embargo de participaciones sociales en sociedades de responsabilidad limitada., El embargo en Fondos de Inversiones. El embargo de créditos, efectos y derechos realizables a corto plazo y a largo plazo.
65. Embargo de sueldos, salarios y pensiones. Practica de embargo de salarios. Limitaciones. Percepciones futuras, Salarios de tramitación, despidos e indemnizaciones. La diligencia de embargo. Incumplimiento de las ordenes de embargo.
66. Embargo de bienes inmuebles y derechos sobre estos. Práctica del embargo. Diligencia de embargo. Anotación preventiva. Presentación y requisitos. Incidencias en las anotaciones de embargo en el Registro de la Propiedad.
67. Mandamientos de embargo sobre bienes fuera del ámbito territorial del ente acreedor. Embargo de inmuebles no inscritos.
68. Embargo de establecimientos mercantiles e industriales. Embargo de metales precioso, antigüedades y bienes de valor histórico. Embargo de frutos y rentas.
69. Otros Embargos. De devoluciones tributarias. De Vehículos. De Planes de Pensiones. De prestaciones y Ayudas Públicas.
70. Depósito de los bienes embargados. Depositario, funciones, derechos y deberes.
71. Enajenación de los bienes embargados. Valoración. Lotes y fijación del tipo. Títulos de propiedad. Formas de enajenación. Acuerdo de enajenación. Anuncio de subasta.
72. Licitadores de subasta. El depósito. La Mesa de subasta. Desarrollo de la subasta. Finalización, adjudicación y pago de la subasta. Inscripción y cancelación de las cargas. Escritura pública de venta.
73. Enajenación por concurso. Enajenación mediante adjudicación directa. Adjudicación a la Hacienda Pública. Levantamiento de embargo
74. Finalización del expediente de apremio. Costas del procedimiento. Honorarios y gastos de depósito y administración. Liquidación de costas.



75. Tercerías. Competencia, forma, plazos y efectos de la interposición de tercería. Tramitación y resolución de la tercería. Efectos de la estimación de la reclamación de tercería. Tercerías a favor de la Hacienda Pública.
76. Sucesores de personas físicas. Sucesores de personas jurídicas. Procedimiento de recaudación frente a sucesores.
77. Modos de aceptación de herencia. El llamamiento sucesorio. Obligaciones devengadas y transmisibles. Limitaciones en la sucesión. Falta aceptación expresa de la herencia.
78. Particularidades de la herencia yacente. Definición. Representación. Procedimiento de recaudación frente a la herencia yacente. El Estado como sucesor.
79. Infracciones tributarias: concepto y clases. Sujetos infractores. Responsables y sucesores de las sanciones tributarias. Extinción de la responsabilidad derivada de las infracciones tributarias. Clasificación de las infracciones.
80. Clases y alcance de la responsabilidad. Características de la responsabilidad. Extensión de la responsabilidad. Derivación de responsabilidad: propuesta y acuerdo
81. Responsables solidarios. Supuestos de responsables. Procedimiento. Prescripción.
82. Responsables subsidiarios. Supuestos de responsabilidad. Procedimiento. Prescripción.
83. Revisión en vía administrativa: vías y clases. Limitaciones a la revisión. Capacidad y representación de los legitimados. Prueba. Notificación. Obligación de resolver. Cómputo de los plazos de resolución. Motivación de la resolución. Suspensión del plazo para resolver.
84. Procedimientos especiales de revisión. Declaración de actos nulos de pleno derechos. Declaración de lesividad de actos anulables. Revocación de los actos tributarios. Procedimiento de rectificación de errores.
85. Procedimiento de devolución de ingresos indebidos. Normativa aplicable. Concepto. Titulares del derecho. Contenido del derecho. El interés de demora. Prescripción. Procedimiento para el reconocimiento del derecho a la devolución de ingresos indebidos.
86. El recurso de reposición. Normativa aplicable. Actos impugnables. Naturaleza. Plazo de presentación. Efectos. Órgano competente. Duración. Legitimación y representación. Iniciación. Puesta de manifestó del expediente. Resolución e impugnación de la resolución.
87. El concurso de acreedores. De la declaración del concurso. Especialidad en la comunicación de créditos. Efectos de la declaración del concurso sobre los créditos tributarios. Efectos sobre ejecuciones y apremios. Privilegios de los créditos tributarios en el concurso de acreedores.
88. Masa activa del concurso de acreedores: composición e inventario. Especialidad de la enajenación de bienes o derechos afectos a privilegio especial. Cancelación de cargas. Los créditos contra la masa.
89. Clasificación de los créditos concursales. Fases del concurso de acreedores: convenio y liquidación. Conclusión del concurso. Concurso de personas físicas: la exoneración del pasivo insatisfecho.
90. Derechos preconcursal. Presupuesto de hecho. Comunicación. Efectos de la comunicación. De los planes de restructuración. Clases de créditos. Créditos de derecho público. Del incumplimiento de los planes de restructuración.
91. El procedimiento especial para microempresas en el concurso de acreedores.



ANEXO II. MODELO SOLICITUD

CONVOCATORIA oferta de empleo público para la provisión por funcionario de carrera de una plaza de RECAUDADOR/A perteneciente a la plantilla de funcionarios de la Excma. Diputación Provincial de Soria (OEP 2024)

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
.....		
Fecha de Nacimiento	DNI	Teléfonos
.....		
Domicilio	Población	
.....		
Correo electrónico	Titulación	
.....		

Derechos de examen plaza RECAUDADOR, (GRUPO A, Subgrupo A1) 32,91 €

Que enterado de la Convocatoria para la provisión por funcionario de carrera de una plaza de RECAUDADOR perteneciente a la plantilla de funcionarios de la Excma. Diputación Provincial de Soria y constitución de Bolsa de Empleo (OEP 2023), acepta las condiciones de la misma y, reuniendo todos y cada uno de los requisitos establecidos en la Base II de la Convocatoria, y en las bases generales:

- ☐ Acepta el tratamiento de datos personales
- ☐ Declara ser ciertos todos los datos consignados en la presente solicitud.
- ☐ SOLICITA: Ser admitido en la convocatoria.

Soria a de de 2025

Firma

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

Soria, 10 de noviembre de 2025. – El Vicepresidente 2º, José A. de Miguel Nieto 2429

BOPSO-128-11112025

**AYUNTAMIENTOS****ALMALUEZ**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 06 noviembre de 2025 acordó la aprobación provisional de la Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de suministro 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://almaluez.sedelectronica.es>].

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

Almaluez, 6 de noviembre de 2025. – El Alcalde, Julio Demetrio Pascual de Martín 2433

**ALMALUEZ**

El Alcalde de este Ayuntamiento, mediante resolución de Alcaldía de 24 de julio de 2025, acordó la aprobación de la Memoria Valorada de la obra número 08 del Plan Caminos para 2025, denominada "Acondicionamiento Camino Chércoles a Monteagudo de las Vicarias", ascendiendo el importe total de la obra quince mil euros (20.000) euros // 16.528,93 € y 3.471,07 € de IVA// y redacta por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos D. Ángel Millán De Miguel.

La citada Memoria se somete a información pública durante el plazo de 8 días hábiles desde el siguiente a su publicación en el BOP para que los interesados puedan presentar las reclamaciones pertinentes.

Almaluez, 10 de noviembre de 2025. – El Alcalde, Julio Demetrio Pascual de Martín 2459

BOPSO-128-11112025

**ARÉVALO DE LA SIERRA**

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Arévalo de la Sierra para el 2025, y comprensivo aquel, del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

I) RESUMEN DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA 2025:

INGRESOS		GASTOS	
<i>a) Operaciones corrientes</i>		<i>a) Operaciones corrientes</i>	
Impuestos directos	73.000,00	Gastos de personal	44.800,00
Impuestos indirectos	7.000,00	Gastos en bienes corrientes y servicios	125.900,00
Tasas y otros ingresos	38.000,00	Gastos financieros	200,00
Transferencias corrientes	37.200,00	Transferencias corrientes	5800,00
Ingresos patrimoniales	49.500,00	Fondo de contingencia e imprevistos	0,00
<i>b) Operaciones de capital</i>		<i>b) Operaciones de capital</i>	
Enajenación de inversiones reales	0,00	Inversiones reales	98.000,00
Transferencias de capital	70.000,00	Transferencias de capital	0,00
Activos financieros	0,00	Activos financieros	0,00
Pasivos financieros	0,00	Pasivos financieros	0,00
TOTAL INGRESOS	274.700,00	TOTAL GASTOS	274.700,00

II) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD APROBADO JUNTO CON EL PRESUPUESTO.

Funcionarios con habilitación nacional: 1 Secretario -Interventor, grupo A1

Personal laboral: 1 Auxiliar Administrativo.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Arévalo de la Sierra, 10 de noviembre de 2025. – La Alcaldesa, Mónica García Matute 2452

BOPSO-128-11112025

**CARAZUELO**

En la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7 /85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 169 .1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio 2026, aprobado inicialmente por esta Entidad Local Menor en sesión celebrada el día 20 de octubre de 2025.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el art. 170.1 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004 y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones oportunas en el plazo de quince días hábiles desde esta publicación en el Boletín Oficial de la Provincia

Carazuelo, 27 de octubre de 2025. – El Alcalde, Diego Serrano Romera

2446

BOPSO-128-11112025

**CASTILFRÍO DE LA SIERRA**

Por pleno del Ayuntamiento, se aprueba inicialmente la memoria técnico de obra "Acondicionamiento camino del campo Villar" por valor de 20.000 euros redactado por el Ingeniero técnico D. Ángel Millán De Miguel.

Durante el plazo de ocho días hábiles se admitirán los reparos que puedan formularse por escrito, los que serán examinados, que practicará cuentas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe.

Castilfrío de la Sierra, 8 de noviembre de 2025. – El Alcalde, Tomás Cabezón Casas 2451



CENTENERA DEL CAMPO

De conformidad con lo que disponen los artículos 169.3 del Real Decreto 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 127 del Texto Refundido del Régimen Local y considerando que esta Entidad aprobó el 16/10/2025, el Presupuesto General del ejercicio de 2026, que ha resultado definitivo en el periodo de exposición, se hace público lo siguiente:

I) RESUMEN DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA 2026:

INGRESOS		GASTOS	
<i>a) Operaciones corrientes</i>		<i>a) Operaciones corrientes</i>	
Impuestos directos	0,00	Gastos de personal	0,00
Impuestos indirectos	0,00	Gastos en bienes corrientes y servicios	10.000,00
Tasas y otros ingresos	0,00	Gastos financieros	0,00
Transferencias corrientes	0,00	Transferencias corrientes	0,00
Ingresos patrimoniales	10.000,00	Fondo de contingencia e imprevistos	0,00
<i>b) Operaciones de capital</i>		<i>b) Operaciones de capital</i>	
Enajenación de inversiones reales	0,00	Inversiones reales	0,00
Transferencias de capital	0,00	Transferencias de capital	0,00
Activos financieros	0,00	Activos financieros	0,00
Pasivos financieros	0,00	Pasivos financieros	0,00
TOTAL INGRESOS	10.000,00	TOTAL GASTOS	10.000,00

Según lo establecido en el art. 170 y 171 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto General, recurso contencioso administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Centenera del Campo, 4 de noviembre de 2025. – El Alcalde, José Javier García Garcés 2430

BOPSO-128-11112025

**CIGUDOSA**

Elaborado el Padrón para la percepción de la tasa por la prestación del suministro de agua a domicilio y de basura, correspondientes al año 2025, se expone al público por un plazo de quince días hábiles en este Ayuntamiento, a contar desde el siguiente al de la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria, a fin de que puedan ser examinados por los contribuyentes e interesados y se presenten las reclamaciones que se estimen pertinentes.

Así mismo, dicho padrón se puede consultar, además, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://cigudosa.sedelectronica.es/info.0>).

Cigudosa, 7 de noviembre de 2025. – El Alcalde, Fausto Cabriada Miguel

2449



CUBO DE LA SOLANA

ANUNCIO del Ayuntamiento de Cubo de la Solana por el que se somete a información pública la relación de determinados bienes y derechos afectados y se procede a convocar al levantamiento de las actas previas a la ocupación con motivo de la ejecución del “Proyecto de Construcción de las EDAR de las localidades del Ayuntamiento de Cubo de la Solana (Soria)”.

Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Cubo de la Solana en su sesión ordinaria de fecha 11 de diciembre de 2024, se ha aprobado definitivamente el proyecto “Proyecto de construcción de las EDAR de las localidades del Ayuntamiento de Cubo de la Solana (Soria)”, aprobación que lleva implícita la declaración de utilidad pública, la necesidad de ocupación de los bienes y adquisición de los derechos correspondientes, y la urgencia a los fines de expropiación forzosa, de ocupación temporal o de imposición o modificación de servidumbre, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 21/2002, de 27 de diciembre, de Medidas Económicas, Fiscales y Administrativas.

Las afecciones originadas por la ejecución del citado proyecto se concretan de la siguiente manera:

1. Expropiación en pleno dominio de los terrenos sobre los que se han de construir o en su caso ocupar, las instalaciones y/o elementos permanentes en superficie.
2. Para la canalización de la conducción:
 - Imposición de servidumbre permanente de acueducto y/o paso a lo largo del trazado de la conducción enterrada, sujeta a las siguientes limitaciones al dominio:
 - i. Prohibición de efectuar trabajos de arada o similares a una profundidad superior a ochenta centímetros, así como de plantar árboles o arbustos, realizar cualquier tipo de obras, construcción, edificación o efectuar acto alguno que pudiera dañar o perturbar el buen funcionamiento de las instalaciones.
 - ii. Libre acceso del personal y equipos necesarios para poder mantener, reparar o renovar las instalaciones, con pago, en su caso, de los daños que se ocasionen.
3. Ocupación temporal de los terrenos necesarios de cada una de las fincas, en la franja contemplada tanto en la relación de bienes y derechos afectados como en los planos parcelarios de expropiación, por un período coincidente con el plazo de ejecución de la obra haciendo desaparecer temporalmente todo obstáculo y ejecutando las obras u operaciones precisas a dichos fines.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa y concordantes de su Reglamento de aplicación, se procede por el presente, a convocar a los titulares de determinados bienes y derechos radicados en el Término Municipal de Cubo de la Solana, afectados por el mencionado Proyecto, de acuerdo con el texto publicado en el Boletín Oficial de Castilla y León, en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria, en el periódico “Heraldo de Soria”, para que, sin perjuicio de trasladarse al lugar de las fincas, asistan al levantamiento de las correspondientes Actas Previas a la Ocupación en el lugar, fecha y horas que a continuación se indican:

LUGAR	FECHA	HORAS
AYTO. DE CUBO DE LA SOLANA	10 de diciembre de 2025	11:00 a 12:00

Asimismo, conforme establecen los arts. 17, 18, 19, 20 y 21 de la Ley de Expropiación Forzosa así como el art. 56 del Reglamento de Expropiación Forzosa, hasta el momento en que se

BOPSO-128-11112025



proceda al levantamiento de las citadas Actas Previas a la Ocupación, los interesados, así como las personas que siendo titulares de algún derecho o interés económico sobre los bienes afectados y que se hayan podido omitir en la relación antes citada, podrán formular por escrito ante este Ayuntamiento las alegaciones que estimen oportunas, incluso a los efectos de oponerse a la necesidad de ocupación de los bienes o derechos afectados y/o subsanar los posibles errores que se hubieran podido cometer al relacionar los bienes afectados por la urgente ocupación y afectados por el citado expediente expropiatorio, relación que asimismo estará a disposición de los interesados en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

A dichos actos, que serán notificados individualmente por correo certificado y con acuse de recibo a los interesados; deberán comparecer personalmente o bien representados por persona debidamente autorizada, acompañados de los arrendatarios si los hubiere; aportando los documentos acreditativos de su titularidad, pudiendo hacerse acompañar, si así lo desean, de un Notario y Peritos, con gastos a su costa.

La presente publicación se realiza igualmente a los efectos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sirviendo como notificación a los posibles interesados no identificados, a los titulares de bienes y derechos afectados que sean desconocidos y a aquéllos de los que se ignore su paradero.

En el expediente expropiatorio la Sociedad Pública de Infraestructuras y Medio Ambiente de Castilla y León S.A. (SOMACYL) asumirá la condición de beneficiaria del mismo, de conformidad, tanto con lo dispuesto en la Ley 12/2006, de 26 de octubre, de creación de la citada empresa pública y en el Decreto 76/2008, de 30 de octubre por el que se regulan las encomiendas a la misma, como por el Convenio de Cooperación suscrito entre el Ayuntamiento de Cubo de la Solana y la citada entidad beneficiaria.

Se facilitará información sobre el expediente expropiatorio en los teléfonos 634 676 654/627 40 12 55, en horario de 9 a 14 horas.

**RELACIÓN DE TITULARES, BIENES Y DERECHOS AFECTADOS POR EL
“PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE LAS EDAR DE LAS LOCALIDADES DEL
AYUNTAMIENTO DE CUBO DE LA SOLANA (SORIA)”**

Término Municipal: CUBO DE LA SOLANA

Nº Finca	Pol.	Parc.	Referencia Catastral	Calif. Catastral	Titulares	Expropiación en Dominio m²	Ocupación Temporal m²	Servid. Acueducto m2
1	18	146	42111C01800146	C-01	BERNARDINO SOTO LAPEÑA	45	500	0
2	14	111	42111B01400111	C-01	HDROS. DE GUADALUPE IZQUIERDO RODRIGUEZ	737	500	301
3	1	5009	42111A00105009	C-01	HDROS. DE ISIDORO JESUS AYLLON UTRILLA	230	500	72
4	9	5053	42111A00905053	C-02	OBISPADO DE OSMÁ SORIA	614	0	0
1	18	146	42111C01800146	C-01	BERNARDINO SOTO LAPEÑA	45	500	0
2	14	111	42111B01400111	C-01	HDROS. DE GUADALUPE IZQUIERDO RODRIGUEZ	737	500	301

Cubo de la Solana, 6 de noviembre de 2025. – El Alcalde, Jorge Romero Monteagudo 2441

BOPSO-128-11112025

**ESPEJA DE SAN MARCELINO**

Transcurrido el plazo de exposición pública de los acuerdos de este Ayuntamiento de aprobación de:

Ordenanza fiscal reguladora de la utilización de inmuebles municipales y prestamos

Ordenanza fiscal reguladora de la utilización de espacios públicos para terrazas

Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la recogida domiciliaria de basura

en sesión plenaria celebrada el 11.09.2025 y no habiéndose presentado reclamación alguna, se eleva a definitivo y se procede a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según lo dispuesto en el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Las presentes Ordenanzas, que entrarán en vigor una vez publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, son las siguientes:

**1.- ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA INSTALACIÓN
DE TERRAZAS EN LA VÍA PÚBLICA**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Ayuntamiento de Espeja de San Marcelino, en uso de las competencias que le confieren los artículos 4 y 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como el artículo 84 del Texto Refundido de la Ley de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, establece la presente Ordenanza para regular la instalación de terrazas en la vía pública, garantizando la convivencia, la seguridad y la accesibilidad de los ciudadanos.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

La presente Ordenanza tiene por objeto regular la instalación, ocupación y uso de la vía pública mediante terrazas, veladores y elementos auxiliares por establecimientos de hostelería.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Será de aplicación en todo el término municipal de Espeja de San Marcelino, en calles, plazas y demás espacios de uso público.

Artículo 3. Definiciones

Terraza: Instalación temporal en la vía pública compuesta por mesas, sillas, sombrillas u otros elementos autorizados.

TÍTULO II. AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 4. Licencia previa

1. Para la instalación de terrazas será obligatoria la obtención de autorización municipal.
2. La autorización será personal e intransferible, y se otorgará por un plazo máximo de un año, renovable previa solicitud.
3. La solicitud deberá acompañarse de:

Plano detallado del espacio solicitado con medidas.

Artículo 5. Tasa por ocupación de la vía pública 5 euros por mesa con cuatro sillas. Si el solicitante es una asociación sin ánimo de lucro podrá declararse la no sujeción a la tasa.

Se abonará la tasa establecida en la Ordenanza Fiscal correspondiente, o se solicitará la exoneración de la misma

BOPSO-128-11112025

**TÍTULO III. CONDICIONES DE INSTALACIÓN***Artículo 6. Espacio y accesibilidad*

Deberá garantizarse un mínimo de 1,80 metros de ancho libre para el tránsito peatonal, especialmente la entrada a las viviendas.

Se prohíbe la instalación sobre pasos de peatones, accesos a inmuebles, en las ventanas de los mismos y salidas de emergencia.

Artículo 7. Mobiliario autorizado

Mesas, sillas, sombrillas y elementos desmontables que no obstaculicen la visibilidad.

Queda prohibida la instalación de elementos fijos o anclados al suelo sin autorización expresa.

Artículo 8. Estética y mantenimiento

El mobiliario deberá ser homogéneo, en buen estado y conforme a las prescripciones estéticas aprobadas por el Ayuntamiento.

El titular será responsable de la limpieza y conservación del espacio ocupado y sus aledaños

TÍTULO IV. HORARIOS Y USO*Artículo 9. Horarios. Según normativa Autonómica.**Artículo 10. Retirada del mobiliario*

Fuera del horario autorizado, las mesas y sillas deberán retirarse, salvo autorización para permanencia.

TÍTULO V. RÉGIMEN SANCIONADOR*Artículo 11. Infracciones*

Leves: Ocupación parcial fuera del espacio autorizado.

Graves: Instalación sin licencia.

Muy graves: Obstaculización grave del tránsito o incumplimiento que afecte a la seguridad.

Artículo 12. Sanciones

Leves: Hasta 300 €.

Graves: De 301 € a 1.500 €.

Muy graves: De 1.501 € a 3.000 € y posible revocación de licencia.

DISPOSICIONES FINALES

La presente Ordenanza entrará en vigor tras su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se derogan todas las disposiciones municipales anteriores que se opongan a la presente.

2 ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN DE INMUEBLES MUNICIPALES**ARTÍCULO 1º. FUNDAMENTO Y NATURALEZA.**

En uso de las facultades conferidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la Tasa por la utilización de edificios municipales. Dicha Tasa se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en el artículo 58 del citado TRLHL.

**ARTÍCULO 2.- HECHO IMPONIBLE.**

Constituye el hecho imponible de la Tasa el aprovechamiento especial o utilización privativa del dominio público local consistente en la utilización de los edificios municipales:

ARTÍCULO 3.- SUJETOS PASIVOS.

Serán sujetos pasivos de esta tasa las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria beneficiarias de la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local que constituye el hecho imponible.

ARTÍCULO 4º. EXENCIONES.

1. Estarán exentos las Asociaciones o colectivos del Municipio que no vayan a obtener ningún beneficio propio. 2.

Los colectivos o Asociaciones que tengan fines benéficos.

ARTÍCULO 5º.- CUOTA TRIBUTARIA.

La cuantía que corresponda abonar por la prestación a que se refiere esta ordenanza se determina según cantidad fija de 10,00 euros día. Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicia la prestación del servicio o la realización de la actividad debiéndose hacer efectivo con las siguientes normas de gestión.

ARTÍCULO 7º.- NORMAS DE GESTIÓN.

Quienes soliciten la prestación de los servicios regulados por la presente ordenanza deberán solicitarlo a la Alcaldía, presentando en el Registro General del Ayuntamiento la correspondiente solicitud con siete días hábiles de antelación, como mínimo al inicio de la actividad, debiendo hacer constar en la solicitud el tipo de acto para el que se requiere el local, horas y días de uso. Una vez autorizado por el Ayuntamiento el uso del edificio municipal, el interesado deberá recoger las llaves el día hábil anterior al señalado para la actividad y proceder al pago.

ARTÍCULO 8º.- RESPONSABILIDAD DE USO.

Cuando por la utilización de alguno de los edificios, estos sufrieran desperfecto o deterioro, el beneficiario estará obligado a pagar, sin perjuicio del pago de la tasa, el coste íntegro de los gastos de reparación o reconstrucción, o si fueren irreparables a su indemnización.

ARTÍCULO 9º.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

En los casos de incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza, de acuerdo con lo previsto en el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se aplicará el régimen de infracciones y sanciones regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen.

PRÉSTAMOS DE MATERIAL.*Artículo 1.- Material susceptible de préstamo.*

1. El material inventariado propiedad del Ayuntamiento de Espeja de San Marcelino y que es susceptible de préstamo es el siguiente:

- Tableros, caballetes y sillas.–Material audiovisual.–Máquinas y herramientas: este material tendrá como destino actuaciones dentro del Ayuntamiento de Espeja de San Marcelino y sus barrios, para el beneficio general, corriendo los consumibles y el combustible a cargo del solicitante. En este caso, se prestará el material que no ponga en peligro el funcionamiento normal de los servicios del Ayuntamiento.

Artículo 2.-Criterios para autorizar el préstamo de material.



1. Además de contar con su disponibilidad, los criterios para autorizar el préstamo de material son los siguientes:

- a) El material sólo se prestará a asociaciones, entidades colectivas o comisiones de fiestas del municipio y para el desarrollo de actividades culturales o sociales en Espeja de San Marcelino y sus Barrios.
- b) Para actividades políticas, el material podrá ser utilizado únicamente para actos políticos efectuados dentro del municipio por grupos con representación municipal previo abono de las tasas. En periodo electoral, cualquier grupo electoral con candidatura podrá hacer uso del material municipal libre de tasas.
- c) El material podrá ser prestado a otros municipios para el desarrollo de actividades culturales o sociales en su propio municipio previa autorización e imposición de tasa.

2. Para el préstamo de material audiovisual y maquinaria será preciso que se garantice la existencia de una persona conocedora de su funcionamiento.

3. Para autorizar el préstamo de material se requerirá que la persona física o jurídica que lo solicite se encuentre al corriente de pagos con el Ayuntamiento de Espeja de San Marcelino.

Artículo 4. - Solicitudes. Los interesados solicitarán al Ayuntamiento, por escrito, y con una antelación mínima de al menos diez días, el préstamo de material, indicando al menos los siguientes extremos:

- Denominación de la Administración Pública, Asociación o particular que solicita el préstamo de material, con indicación del NIF, domicilio y teléfono.
- Si se trata de entidades colectivas se indicará además el nombre del representante, con su DNI, dirección y teléfono. Este representante será a todos los efectos el responsable ante el Ayuntamiento de todos los daños, perjuicios e incumplimientos que se produzcan.
- Descripción del material solicitado, finalidad, y días de utilización.
- Nombre y apellidos del responsable de la utilización.

Artículo 5.-Procedimiento.

1. Una vez presentada la correspondiente solicitud en el Registro General del Ayuntamiento, la solicitud será autorizada o denegada por la Alcaldía del Ayuntamiento de Espeja de San Marcelino. Serán objeto de resolución expresa y notificada por escrito los préstamos de material que impliquen liquidación de Tasa o el establecimiento de condiciones específicas, así como las denegaciones de uso.

2. En caso de coincidencia de dos ó más solicitudes, tendrá preferencia la primera solicitud presentada según el número de registro de entrada.

3. La persona solicitante o el representante de la entidad colectiva solicitante deberá concertar con las personas designadas por el Ayuntamiento la forma de retirada del material, corriendo de su cuenta el desplazamiento y transporte del material prestado. La retirada o la devolución de material deberá tener lugar en día laborable y dentro del horario de trabajo habitual. No podrán realizarse en sábado o festivo.

4. Asimismo, a la recepción y devolución de los materiales se firmará por el solicitante una ficha para garantizar en detalle el material entregado o recibido.

Artículo 6.-Normas generales. Todas las personas físicas o jurídicas a las que se autorice el préstamo de material deberán cumplir las normas generales contenidas en esta ordenanza, y en concreto:

- a) Utilizar el material de acuerdo con sus características.



- b) Encargarse de la custodia, mantenimiento y limpieza del material y devolverlo limpio y en perfectas condiciones de uso en la fecha estipulada.
- c) No ceder a terceros, ni total ni parcialmente, el material prestado.
- d) Comunicar al Ayuntamiento de Espeja de San Marcelino cualquier anomalía, incidencia o problema que surja o se detecte en el material prestado y con carácter inmediato en el supuesto de urgencia.
- e) Devolver el material al Ayuntamiento una vez finalizado su uso
- f) Abonar las tasas que correspondan. Artículo 7.-Responsabilidad civil y fianza.

1. La personas físicas autorizadas a la retirada del material o las personas acreditadas como representante de la entidad que retire el material responderán en caso de rotura o deterioro del material, debiendo reponer las piezas rotas o hacerse cargo de su reparación. En el momento de su retirada firmarán en señal de recepción, una relación de todo el material que reciben.

2. En los tres días siguientes al de la entrega del material, el Ayuntamiento comunicará al solicitante, en su caso, la relación de desperfectos, daños, o falta de material que se hayan detectado. Esta comunicación de daños podrá ser objeto de alegaciones por el solicitante en el plazo de siete días hábiles. Transcurrido dicho plazo la Alcaldía dictará resolución determinando en concreto los daños o perjuicios sufridos por el Ayuntamiento, determinando su valor y exigiendo responsabilidades a la persona física solicitante o al representante de la persona jurídica solicitante.

3. Atendiendo a las características de la utilización solicitada el Ayuntamiento se reserva el derecho de exigir una fianza en cualquiera de las formas legalmente permitidas. La fianza responderá del cumplimiento de las obligaciones del buen uso y restitución del material a situación anterior al momento de la cesión. Asimismo, garantizará la indemnización de daños y perjuicios cuando deban responder los usuarios de los que efectivamente se produzcan en el material prestado. También responderán del pago de las sanciones que puedan imponerse en virtud de la aplicación de la presente ordenanza. La cuantía del importe de la fianza será determinada en su caso, en la resolución de Alcaldía autorizando el préstamo del material.

Artículo 7.- Régimen de control del cumplimiento de los deberes. Se consideran infracciones de las entidades o personas usuarias del material municipal las siguientes:

- a) Utilizar material sin permiso del Ayuntamiento.
- b) No mantener un adecuado uso y mantenimiento del material prestado con autorización en la forma establecida en la presente ordenanza.
- c) Causar daños en los materiales y equipos prestados.
- d) Utilización del material para fines no descritos en la solicitud.
- e) No devolver el material dentro los plazos establecidos en esta ordenanza.
- f) Ceder el material a terceros.
- g) Cualquier otra infracción contraria a la presente ordenanza.

Artículo 8.- Sanciones. Las infracciones serán sancionadas de la siguiente forma:

- a) Las leves, con multas de 100 a 500 euros.
- b) Las graves, con multas de 501 a 1.000 euros.
- c) Las muy graves, con multa de 1.001 a 1.800 euros. El órgano competente para imponer dichas sanciones será la Alcaldía del Ayuntamiento de Espeja de San Marcelino. Estas sanciones serán independientes de la indemnización de daños y perjuicios que proceda. Las responsabilidades y sanciones mencionadas anteriormente, en defecto de pago voluntario, se substanciarán y ejecutarán ejecutando la fianza correspondiente y en su caso por la vía de apremio.



Artículo 8.- Hecho imponible. Constituye el hecho imponible de la tasa:

- La utilización del material de propiedad municipal consistente en tableros, mesas y sillas, así como material audiovisual para actividades políticas fuera de periodos electorales.
- La cesión temporal de uso de locales municipales para los agentes comprendidos en el artículo 2.1.B.

Artículo 9.- Sujetos pasivos. Son sujetos pasivos las personas físicas o jurídicas que soliciten la prestación de material o la cesión de uso del local que constituyen el hecho imponible.

Artículo 10.- Cuota, devengo y pago.

1. La cuota tributaria se determinará por la aplicación de las tarifas. La Tasa se devenga cuando se inicie la prestación del servicio.

2. El pago se realizará por adelantado una vez comunicado la concesión del material solicitado o la autorización de uso de local.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 11.09.2025 entrará en vigor una vez que se haya publicado íntegramente el acuerdo definitivo y el texto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincial

3.- MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURA

Artículo 9.- En los servicios de prestación obligatoria las tarifas serán las siguientes:

Viviendas y demás inmuebles particulares 50,00 euros anuales

Residuos de construcción y demolición de obra menor 50,00 euros m3

Contra el presente acuerdo definitivo, los interesados podrán interponer recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen pertinente.

Espeja de San Marcelino, 4 de noviembre de 2025. – El Alcalde, José Ramón García Esteban

2434

BOPSO-128-11112025

**FUENTETECHA**

En la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio 2026, aprobado inicialmente por esta Entidad Local Menor en sesión celebrada el día 20 de octubre de 2025.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el art. 170.1 del citado Real Decreto Legislativo 2/2.004 y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones oportunas en el plazo de quince días hábiles desde esta publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Fuentetecha, 27 de octubre de 2025. – El Alcalde, Iván Rebollar Romero

2440

BOPSO-128-11112025

**GARRAY**

En el Boletín Oficial de la Provincia de Soria n.º 114, de fecha 28 de octubre de 2025, y en el Boletín Oficial de Castilla y León n.º 197 de fecha 14 de octubre, se han publicado íntegramente las Bases que han de regir la Convocatoria para proveer:

Una plaza de Oficial 2ª de la plantilla de personal laboral fijo, por el sistema de Concurso Oposición, en turno de Promoción Interna.

Dichas Bases fueron rectificadas en los términos publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria, número 119 de fecha 22 de octubre de 2025, en el n.º 126 de fecha 7 de noviembre de 2025 y en el Boletín Oficial de Castilla y León, número 206 de fecha 27 de octubre de 2025.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria en la sede electrónica del Ayuntamiento dirección <https://garray.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento

Garray, 10 de noviembre de 2025. – La Alcaldesa, Mª José Jiménez Las Heras

2457

**GOLMAYO**

El Ayuntamiento de Golmayo por Resolución de Alcaldía aprueba las bases para la concesión de subvenciones a club deportivos para la realización de actividades deportivas del 01-01-2025 al 31-10-2025.

Destinatarios: Club deportivo inscritos con anterioridad a esta publicación en el Registro de Asociaciones del Ayuntamiento de Golmayo.

Objeto: Podrán ser objeto de subvención las actividades de carácter deportivo.

Cuantía: El crédito total asignado a la presente convocatoria es de 1.250,00 euros, con cargo a la partida presupuestaria 341-48000.

Plazo de presentación de solicitudes: DIEZ DÍAS NATURALES, desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria.

Otros datos: Extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse, los anexos y demás documentación correspondiente a la presente convocatoria estarán a disposición de los interesados en el apartado de ayudas y subvenciones de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento. <https://golmayo.sedelectronica.es/transparency>

Golmayo, 4 de noviembre de 2025. – El Alcalde, Benito Serrano Mata.

2436

BOPSO-128-11112025

**GOLMAYO**

El Ayuntamiento de Golmayo por Resolución de Alcaldía aprueba las bases para la concesión de premios a deportistas del municipio de Golmayo, participantes en competiciones federadas de ámbito nacional o superior, del 01-01-2025 al 31-10-2025

Destinatarios: Deportistas empadronados en el municipio de Golmayo, con anterioridad al 1 de Enero de 2025, y continuar empadronado a la fecha de pedir la subvención y que hayan participado desde el 1 de enero hasta el 31 de octubre de 2025 en competiciones federadas de ámbito nacional o internacional.

Cuantía: El crédito total asignado a la presente convocatoria es de 3.000€, con cargo a la partida presupuestaria 341-48001.

Plazo de presentación de solicitudes: DIEZ DÍAS NATURALES desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Soria.

Otros datos: Extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse, los anexos y demás documentación correspondiente a la presente convocatoria estarán a disposición de los interesados en el apartado de ayudas y subvenciones de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento. <https://golmayo.sedelectronica.es/transparency>

Golmayo, 4 de noviembre de 2025. – El Alcalde, Benito Serrano Mata.

2437

**GOLMAYO**

El Ayuntamiento de Golmayo por Resolución de Alcaldía aprueba las bases para la concesión de subvenciones a asociaciones del municipio para la realización de actividades culturales y educativas realizadas desde el 1 de diciembre de 2024 hasta el 31 de octubre de 2025

Se publica extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en <https://golmayo.sedelectronica.es/transparency>.

Destinatarios: Asociaciones inscritas con anterioridad a esta publicación en el Registro de Asociaciones del Ayuntamiento de Golmayo.

Objeto: Podrán ser objeto de subvención las actividades de carácter cultural y educativo.

Cuantía: El crédito total asignado a la presente convocatoria es de 4000 euros, con cargo a la partida presupuestaria 334-48000.

Plazo de presentación de solicitudes: diez días hábiles contados desde el siguiente hábil al de su publicación en Boletín Oficial de la Provincia de Soria

Otros datos: Los anexos y demás documentación correspondiente a la presente convocatoria estarán a disposición de los interesados en el apartado de ayudas y subvenciones de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento. <https://golmayo.sedelectronica.es/transparency>

Golmayo, 4 de noviembre de 2025. – El Alcalde, Benito Serrano Mata.

2438

BOPSO-128-11112025

**MAGAÑA**

Por Acuerdo de Pleno de fecha 07.11.2025 se aprobó la memoria valorada de la obra 155 del Plan Diputación 2025.

Lo que se expone al público por espacio de 15 días contados a partir de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia para que los interesados puedan interponer las observaciones y reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo sin que se produzcan observaciones o reclamaciones alguna, el proyecto se entenderá aprobado definitivamente.

Por Acuerdo de pleno de fecha 07.11.2025 se adjudicó el contrato de obras obra 155 del plan diputación 2025 publicándose su formalización a los efectos oportunos.

1. *Entidad adjudicadora:* Ayuntamiento de Magaña.

2. *Objeto del contrato:*

a) Tipo. Obras .

b) Descripción. SUSTITUCIÓN DE REDES Y PAVIMENTACIÓN

3. *Tramitación y procedimiento:*

Contrato menor por razón de la cuantía.

4. *Presupuesto base de licitación.* Importe total: 30000 e iva incluido.

5. *Adjudicación.*

a) Contratista. D. MIGUEL BONILLA CORNEJO

b) Importe o canon de adjudicación. Importe 30000 e IVA incluido

Magaña, 7 de noviembre de 2025. –El Alcalde, Fernando Marín Redondo

2442

BOPSO-128-11112025

**MONTEAGUDO DE LAS VICARÍAS**

El Alcalde de este Ayuntamiento, mediante resolución de Alcaldía de 30 de junio de 2025, acordó la aprobación de la Memoria Valorada de la obra número 062 del Plan Caminos para 2025, denominada "Acondicionamiento Camino de Valtueña a Fuentelmonge", ascendiendo el importe total de la obra quince mil euros (10.000) euros // 8264,46 € y 1.735,54 € de IVA// y redacta por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos D. Ángel Millán De Miguel.

La citada Memoria se somete a información pública durante el plazo de 8 días hábiles desde el siguiente a su publicación en el BOP para que los interesados puedan presentar las reclamaciones pertinentes.

Almaluez, 10 de noviembre de 2025. – El Alcalde, Carlos González Pérez

2460

BOPSO-128-11112025

**MONTEJO DE TIERMES**

Aprobada inicialmente la memoria técnica de la obra 97, FONDO DE COHESIÓN TERRITORIAL JUNTA CASTILLA Y LEÓN 2025, ADECUACIÓN DE EDIFICIO PARA ALMACÉN MUNICIPAL EN VALDERROMÁN, redactada por el Sr. Arquitecto D. Bernardo del Pino Mateo, en cumplimiento de la normativa local vigente 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.

Montejo de Tiermes, 7 de noviembre de 2025. – El Alcalde, Carlos Vilalta Alonso. 2448

BOPSO-128-11112025

**OJUEL**

En la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General de esta Entidad para el Ejercicio 2026, aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 7 de noviembre de 2025.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones oportunas en el plazo de quince días hábiles desde esta publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Ojuel, 7 de noviembre de 2025. – El Alcalde, Pedro Domínguez Marco

2447

BOPSO-128-11112025



ONCALA

Por Resolución de la Alcaldía, se aprueba inicialmente la memoria técnico de obra "Acondicionamiento camino de la Vacariza" por valor de 20.000 euros redactado por el Ingeniero técnico D. Ángel Millan De Miguel.

Durante el plazo de ocho días hábiles se admitirán los reparos que puedan formularse por escrito, los que serán examinados , que practicará cuentas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe.

Oncala, 8 de noviembre de 2025. – El Alcalde, Urbano Arancón Jiménez

2450

**PORTILLO DE SORIA**

Aprobado por Acuerdo de pleno de diez de noviembre de dos mil veinticinco la memoria valorada para la ejecución de la Obra nº 25 CAMINOS 073 denominada “Acondicionamiento del camino de Peñalcazar”, por importe de 20.000€ , redactado por el Sr. Ingeniero Ángel Millán de Miguel, se expone al público durante el plazo de 8 días hábiles 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.

Torrubia de Soria, 10 de noviembre de 2025. – El Alcalde, José Julio Jiménez Gaya. 2454

BOPSO-128-11112025

**LA PÓVEDA DE SORIA**

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de La Póveda de Soria para el 2025 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, de las Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

I) RESUMEN DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA 2025:

INGRESOS		GASTOS	
<i>a) Operaciones corrientes</i>		<i>a) Operaciones corrientes</i>	
Impuestos directos	33.250,00	Gastos de personal	60.800,00
Impuestos indirectos	10.000,00	Gastos en bienes corrientes y servicios	142.600,00
Tasas y otros ingresos	36.500,00	Gastos financieros	0,00
Transferencias corrientes	101.000,00	Transferencias corrientes	8.000,00
Ingresos patrimoniales	87.850,00	Fondo de contingencia e imprevistos	0,00
<i>b) Operaciones de capital</i>		<i>b) Operaciones de capital</i>	
Enajenación de inversiones reales	0,00	Inversiones reales	148.200,00
Transferencias de capital	91.000,00	Transferencias de capital	0,00
Activos financieros	0,00	Activos financieros	0,00
Pasivos financieros	0,00	Pasivos financieros	0,00
TOTAL INGRESOS	359.600,00	TOTAL GASTOS	359.600,00

II) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD APROBADO JUNTO CON EL PRESUPUESTO.

Funcionarios con habilitación nacional: 1 Secretario -Interventor, grupo A1

Personal laboral: 1 Auxiliar Administrativo.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

La Póveda de Soria, 10 de noviembre de 2025. – El Alcalde, Rubén del Río Pérez 2458

BOPSO-128-11112025

**TALVEILA**

Aprobado inicialmente por Decreto de Alcaldía con fecha 7 de noviembre de 2025, las siguientes memorias de obras:

- Mejora del camino de Vadillo a Muriel Viejo por Talveila”, correspondiente a la obra 25/95 del Expediente 11619/2025, Plan conservación y Mejora de Caminos redactada por el ingeniero Agrícola y del Medio Rural D. Miguel Ángel Sanz Martínez, con un presupuesto de 20.000,00 €.
- Mejora del camino de Cantalucia a Cubilla-Herrera”, correspondiente a la obra 25/94 del Expediente 11618/2025, Plan conservación y Mejora de Caminos redactada por el ingeniero Agrícola y del Medio Rural D. Miguel Ángel Sanz Martínez, con un presupuesto de 20.000,00 €.

Se expone al público durante siete días hábiles a efectos de examen y reclamaciones. Transcurrido dicho plazo sin haberse formulado reclamación alguna, se entenderá definitivamente aprobado.

Talveila, 7 noviembre 2025. – El Alcalde. Narciso Pérez Torroba.

2444

BOPSO-128-11112025

**VALDEAVELLANO DE TERA**

Por Resolución de Alcaldía de 10 de noviembre de 2025, se aprueba la Memoria valorada de la obra “Conservación y mejora camino el Chorre”, obra nº 101 del Plan de Caminos de Diputación 2025 y que ha sido redactado por el técnico competente, D. Juan Francisco Lorenzo Llorente, con un presupuesto total de ejecución de DIEZ MIL EUROS (10.000€).

Se somete a información pública por el plazo de DIEZ DIAS, a contar desde el siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con lo previsto en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

En el caso de no presentarse reclamación alguna, se considerará definitivamente aprobada.

Valdeavellano de Tera, 10 de noviembre de 2025. – La Alcaldesa, Laura Concepción Prieto Arribas

2455

BOPSO-128-11112025

**VALDEAVELLANO DE TERA**

Aprobada inicialmente la memoria valorada de la obra 147 denominada ACONDICIONAMIENTO CAMINO RURAL redactada por D. Juan Francisco Lorenzo Llorente e incluida en la convocatoria de Fondos de Cohesión 2025, se somete a información pública por el plazo de DIEZ días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria, de conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Valdeavellano de Tera, 10 de noviembre de 2025. – La Alcaldesa, Laura Concepción Prieto Arribas

2456

BOPSO-128-11112025

**VALDEAVELLANO DE TERA**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de 29 de octubre de 2025, acordó aprobar el Convenio de Cooperación entre la Sociedad Pública de Infraestructuras y Medio Ambiente de Castilla y León, S.A., y el Ayuntamiento de Valdeavellano de Tera para la Construcción, Explotación y mantenimiento de la Estación Depuradora de Aguas Residuales (EDAR) del 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 veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la última publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria, y en el tablón de anuncios de Ayuntamiento de Valdeavellano de Tera.

Valdeavellano de Tera, 10 de noviembre de 2025. – La Alcaldesa, Laura Concepción Prieto Arribas

2461

BOPSO-128-11112025

**VALDEAVELLANO DE TERA**

El pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 29 de octubre de 2025 acordó aprobar el Proyecto Técnico de la obra denominada “Proyecto de Estación Depuradora de Aguas Residuales (EDAR) de Valdeavellano de Tera”, promovido por la Sociedad Pública de Infraestructuras y Medio Ambiente de Castilla y León, S.A. , por importe de cuatrocientos setenta y cuatro mil trescientos treinta y siete euros y noventa y un céntimo (474337.91€), IVA incluido, redactado por el ingeniero de caminos, canales y Puertos, D. Carlos Alonso Merinero.

Lo que se hace público, para general conocimiento, por espacio de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la última publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria, y en el tablón de Ayuntamiento de Valdeavellano de Tera, a efectos de reclamaciones.

Valdeavellano de Tera, 10 de noviembre de 2025. – La Alcaldesa, Laura Concepción Prieto Arribas

2462

BOPSO-128-11112025



VALDELAGUA DEL CERRO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal para regular el tráfico rodado en el casco urbano de Valdelagua del Cerro, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local:

ORDENANZA MUNICIPAL SOBRE REGULACIÓN DEL TRÁFICO EN EL CASCO URBANO DE VALDELAGUA DEL CERRO

La regulación del tráfico, se caracteriza por su complejidad y diversidad, es por ello que se debe tener en cuenta el Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación para la aplicación y desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, que incluye desde normas específicamente técnicas sobre la circulación y, en general, sobre el comportamiento de los usuarios y titulares de las vías de comunicación, hasta un singular régimen sancionador, pasando por una detallada distribución de competencias entre las diversas instancias públicas. Así se vuelve imprescindible para la seguridad de los ciudadanos de este municipio, tener regulado el tráfico en una zona tan transitada como el casco urbano, y más necesariamente tras la reciente aparición y proliferación de algunos nuevos.

Es por ello que en el contexto de su compromiso con el desarrollo sostenible y con la preservación de la calidad de vida en la ciudad y las entidades locales menores, este Ayuntamiento en aras al principio de autonomía local y las competencias que le corresponden conforme al artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, considera necesaria la regulación de esta Ordenanza reguladora del tráfico en el casco urbano.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

La presente Ordenanza tiene por objeto regular el tráfico rodado en el casco urbano de Valdelagua del Cerro mediante la implantación de medidas específicas dirigidas a preservar la seguridad vial, reducir el impacto del tráfico sobre la convivencia ciudadana, fomentar un entorno urbano sostenible y garantizar la seguridad tanto en épocas de alta afluencia de visitantes como en periodos del año con menor población.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Las disposiciones contenidas en esta Ordenanza serán de aplicación en todas las vías y espacios públicos comprendidos dentro del casco urbano del municipio de Valdelagua del Cerro.

CAPÍTULO II. MEDIDAS ESPECÍFICAS

Artículo 3. Control de acceso y circulación mediante cámaras de grabación de matrículas

1. Se establecerá un sistema de cámaras de grabación de matrículas en los puntos de acceso al casco urbano, con el fin de identificar y controlar el tráfico rodado.



2. La circulación estará limitada exclusivamente a los siguientes vehículos:
 - a) Vehículos pertenecientes a vecinos registrados en el municipio.
 - b) Vehículos de emergencias, incluyendo ambulancias, bomberos y Protección Civil.
 - c) Vehículos de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
 - d) Vehículos expresamente autorizados por el Ayuntamiento mediante resolución administrativa.
3. Los vehículos no autorizados deberán estacionar en el parking municipal habilitado a tal efecto.
4. Tratamiento de las imágenes grabadas:
 - a) Las imágenes captadas por el sistema de cámaras serán almacenadas y gestionadas exclusivamente por el Ayuntamiento de Valdelagua, como responsable del tratamiento.
 - b) El almacenamiento y uso de las imágenes se realizará conforme a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (Reglamento General de Protección de Datos, RGPD), y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
 - c) El acceso a dichas imágenes estará restringido al personal autorizado, y su uso estará limitado a los fines de regulación del tráfico y la seguridad vial.
 - d) Las imágenes serán conservadas durante un plazo máximo de 30 días, salvo que sean necesarias para la instrucción de procedimientos sancionadores o judiciales.

Artículo 4. Limitación de velocidad

1. La velocidad máxima permitida para la circulación de vehículos en el casco urbano será de 20 kilómetros por hora (km/h).
2. El incumplimiento de esta medida será sancionado conforme a lo establecido en la normativa de tráfico y seguridad vial vigente.

Artículo 5. Declaración del casco urbano como zona peatonal en horario nocturno

1. Se establece como zona peatonal todo el casco urbano de Valdelagua en el horario comprendido entre las 00:00 horas y las 06:00 horas.
2. Durante dicho horario, únicamente podrán circular los vehículos mencionados en el apartado 2 del Artículo 3.

Artículo 6. Restricciones al estacionamiento en zonas específicas

1. Queda prohibido el estacionamiento de vehículos en la Plaza Saturnino Domínguez y en la Calle Real durante el mes de agosto.
2. Estas restricciones se aplicarán también en el marco del evento deportivo ValdelaguaCross, desde el día anterior a la celebración del evento y durante toda la jornada del mismo, con el objetivo de garantizar la seguridad de los participantes y asistentes.
3. Las excepciones a esta norma serán concedidas únicamente por el Ayuntamiento y deberán justificarse mediante resolución administrativa.
4. El resto de los vehículos deberán estacionar en el parking municipal habilitado.

CAPÍTULO III. INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 7. Régimen sancionador

1. Las infracciones a las disposiciones contenidas en esta Ordenanza se clasifican en leves, graves y muy graves, conforme a la normativa estatal de tráfico, movilidad y seguridad vial.

BOPSO-128-11112025



2. Las sanciones económicas correspondientes serán determinadas según la gravedad de la infracción y podrán incluir:

- a) Multas de hasta 100 euros para infracciones leves.
- b) Multas de entre 101 y 200 euros para infracciones graves.
- c) Multas superiores a 200 euros para infracciones muy graves.

3. La imposición de sanciones será competencia del órgano designado por el Ayuntamiento, previa instrucción del procedimiento administrativo correspondiente.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Valdelagua del Cerro, 6 de noviembre de 2025. – El Alcalde, Ruymán Domínguez Rueda

2432

BOPSO-128-11112025

**VALDEMALUQUE**

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 30 de octubre de 2025, el expediente de alteración calificación jurídica de la parcela 7267, polígono 7 de Valdemaluque, para su clasificación como bien de dominio público, uso público, vial o camino, en cumplimiento de la normativa vigente se somete a información pública por término de un mes, contado a partir del día siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la provincia de Soria, para que por los interesados se puedan formular alegaciones. De no formularse ninguna se considerará definitivamente aprobado.

Valdemaluque, 10 de noviembre de 2025. – El Alcalde, Jesús Pascual Caamaño

2453

BOPSO-128-11112025

**VALDEPRADO**

Aprobada por Alcaldía-Presidencia de Valdeprado, por Decreto de fecha cinco de noviembre de dos mil veinticinco, la memoria de la obra denominada "Obras de conservación y mejora de caminos 2025, reparación de dos pasos sobre barrancos" (comprensiva de las siguientes dos actuaciones: "Reparación del paso del barranco en el camino Cigudosa" y "Reparación del paso del barranco en el camino CE Eras"), a ejecutar en esta localidad, redactada por el Sr. Arquitecto D. Afrodiseo Martínez Barrera, con un Presupuesto total de 10.000,00.- €, y siguiendo los trámites de urgencia, se expone al público durante el plazo de diez días a partir del siguiente al de la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria, con el fin de que los interesados puedan examinar dicho expediente en la Casa Consistorial de Valdeprado en horario de oficina, así como presentar en dicho periodo de tiempo cuantas alegaciones, reclamaciones o sugerencias consideren oportunas, todo ello conforme lo prevenido en el art. 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Así mismo, dicho proyecto se puede consultar, además, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://valdeprado.sedelectronica.es/info.0>).

En caso de no formularse reclamación alguna, el presente proyecto se entenderá definitivamente aprobado.

Valdeprado, 5 de noviembre de 2025. – El Alcalde, Alfredo Castellano Zamora

2443

**VALDEPRADO**

Aprobada inicialmente la modificación 2/2025 del Presupuesto General para el ejercicio 2025 en fecha cinco de noviembre de dos mil veinticinco, y de conformidad con lo prevenido en el artículo 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que desarrolla al anterior, el mismo se encuentra expuesto al público a efectos de reclamaciones.

Los interesados que estén legitimados según lo prevenido en el artículo 170.1 del la meritado Texto Refundido y por los motivos tasados en su artículo 170.2, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria.
- b) Oficina de presentación: Registro General.
- c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

Valdeprado, 5 de noviembre de 2025. – El Alcalde, Alfredo Castellano Zamora

2445

BOPSO-128-11112025

**VALDESPINA**

Aprobado inicialmente en sesión Ordinaria de la Junta Vecinal de Valdespina de fecha 3 de noviembre de 2025 el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2.026, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva.

Los interesados que estén legitimados, según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Texto Refundido 2/2004, citado a que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el art. 170.2, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b) Oficina de Presentación: Registro General.
- c) Órgano ante el que se reclama: Junta Vecinal de Valdespina.

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

Valdespina, 5 de noviembre de 2025. – La Alcaldesa, Marta Garrido de Andrés

2431

**VILLALBA**

En la Secretaría de esta Entidad Local y, conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril y Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio de 2026, aprobado por la Junta Vecinal en sesión celebrada el día 6 de noviembre de 2025.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el RDL citado podrán presentar las reclamaciones procedentes en el plazo de quince días hábiles desde esta publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Villalba, 6 de noviembre de 2025. – El Alcalde, Eugenio Molinero Jiménez

2439

BOPSO-128-11112025



YELO

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión de fecha 30 de octubre de 2025 la Memoria Valorada de las obras “Acondicionamiento Camino del Piñueco”, redactado por el Ingeniero de Caminos, D. Ángel Millán de Miguel, se expone al público para que en el plazo de los quince días siguientes al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, pueda ser examinado y formular las reclamaciones que se estimen oportunas.

Caso de no producirse reclamaciones se entenderá definitivamente aprobado.

Yelo, 6 de noviembre de 2025. – El Alcalde, Álvaro Navalpotro Cosín.

2435

BOPSO-128-11112025